WISO Hausverwalter

Alles für Verwaltung
und Abrechnung **2015**

Bedienbuch & Ratgeber

Liebe Leserin, lieber Leser,

schön, dass Sie sich für eine WISO Software entschieden haben! Das Programm genügt aus unserer Sicht höchsten qualitativen Ansprüchen. Das dazu gehörige Handbuch ist ebenfalls sorgfältig und gewissenhaft erstellt. Druck- und Übertragungsfehler sind trotzdem nicht ganz auszuschließen. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte übernehmen wir daher nicht.

Dieses Handbuch und die darin beschriebene Software werden nur in Lizenz vergeben und dürfen nur in Übereinstimmung mit den Bedingungen des Lizenzvertrages verwendet werden. Außerdem ist dieses Handbuch urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung außerhalb des bestimmungsgemäßen Gebrauchs mit der zugehörigen Software ist ohne Zustimmung der Rechteinhaber unzulässig. Das gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung, Veröffentlichung (auch auszugsweise) und die Einspeicherung in elektronische Systeme.

Alle Softwarebezeichnungen, die in diesem Buch erwähnt werden, sind geschützte Warenzeichen der Hersteller und sind als solche zu betrachten.

Lizenz durch ZDF Enterprises

Software-Entwicklung, Produktion und Vertrieb:

Buhl Data Service GmbH

Inhalt

Einrichtungs-Service 14
Noch mehr WISO Hausverwalter Service 14

WISO Hausverwalter 2016 15

Über dieses Handbuch 17
Elektronisches Fachbuch und Online-Hilfe 17
Vor dem Start: Die Installation 18
Programmstart 19
Programmbildschirm 21
Navigation 23
Registerkarte „Verwaltung“ 23
Die Funktionsgruppen 24
Menü-Band 25
Kalender 28
Einen neuen Termin anlegen 29
Wohnraum vermarkten – Mit ImmobilienScout24 29
Eingabemasken 31
Hilfreiche Assistenten 35
Datenübernahme 36

Rechtlich immer auf dem Laufenden 37

Schritt für Schritt zur rechtssicheren Betriebskostenabrechnung 39

1. Schritt: Neues Projekt beginnen 39
2. Schritt: Bankverbindungen erfassen 40
3. Schritt: Gebäude anlegen 43
4. Schritt: Wohnungen anlegen 60
5. Schritt: Mieter erfassen/Mietvertrag erstellen 63
6. Schritt: Zähler anlegen 72
7. Schritt: Einnahmen und Ausgaben erfassen 75
8. Schritt: Angaben zu den Abrechnungen ergänzen 93
9. Schritt: Betriebskostenabrechnung(en) erstellen 97
10. Schritt: Daten für die Steuererklärung vorbereiten 111

Der Vermieter-Ratgeber 115

Rechtssicherheit durch Gesetz und Urteile 115
Erst mal im Guten versuchen 115
Mediation statt Prozess 116
Wirksames Zustandekommen von Mietverträgen 119
Die Mietpreisbremse 127

Die Mietsicherheit/Kaution 127
Die Barrierefreiheit 132
Duldung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen 133
Gebrauchsüberlassung an Dritte 136
Vertragswidriger Gebrauch 139

Das Gewährleistungsrecht 143
Mietminderung 143
Zurückbehaltungsrecht 149
Schadenersatz/Aufwendungsersatz 150
Gewährleistungsausschluss 151

Miete und Betriebskosten 161
Die Mietstruktur 161
Die Betriebskostenabrechnung 172
Fälligkeit und Aufrechnung 182

Heizkosten 193
Anwendungsbereich 194
Verbrauchserfassung 195
Kostenverteilung 200

Ermittlung der Brennstoffkosten 205
Abrechnungszeitraum 206
Energieausweis 207

Wechsel der Vertragspartei 209
Wechsel der Vertragspartei auf der Mieterseite 209
Wechsel der Vertragspartei auf Vermieterseite 212

Der Mieterschutz bei Wohnraummiete 215
Umfang des Mieterschutzes/ Ungeschützte Mietverhältnisse 215

Die Mieterhöhung 217
Einvernehmliche Erhöhung der Miete 217
Staffelmiete 218
Indexmiete 221
Mieterhöhungsverlangen nach § 558 BGB 223
Die Modernisierungsmieterhöhung 230
Sonderkündigungsrecht des Mieters 233

Die Kündigung des Mietverhältnisses 235
Allgemeines zur Beendigung des Mietverhältnisses 235
Arten der Kündigung 237

Schriftform/Begründungszwang....237
Die ordentliche Kündigung....237
Ausserordentliche Kündigung mit gesetzlicher Frist....246
Die außerordentliche fristlose Kündigung aus wichtigem Grund....247
Kündigungsfristen....254
Der Kündigungswiderspruch nach der Sozialklausel....255

Der Zeitmietvertrag 259

Wegfall des einfachen Zeitmietvertrags....259
Der qualifizierte Zeitmietvertrag....260
Befristungsgründe....260
Form der Mitteilung der Befristung....261
Auskunftsanspruch des Mieters....261
Vereinbarungsfähigkeit eines Aus-schlusses der ordentlichen Kündigung/feste Mindestlaufzeit....261

Die Abwicklung des Mietverhältnisses 265

Räumungsanspruch des Vermieters/ Ausschluss des Zurückbehaltungsrechts des Wohnraummieters....265
Rückgabe im übergebenen Zustand....270
Schönheitsreparaturen bei Rückgabe der Mietsache....271
Die Verjährung von Ansprüchen aus dem Mietverhältnis....279

Vorkaufsrecht des Mieters 285

Mietrecht und ZPO (Zivilprozessordnung) 291
Kostenrecht ... 291
Die Sicherungsanordnung ... 291
Räumungsfrist für Wohnraum (§ 721 ZPO) ... 292
Gerichtliche Zuständigkeit ... 293

Mietverhältnisse über Gewerbe- und Geschäftsräume 295
Geltung allgemeiner Vorschriften ... 295
Sondervorschriften ... 295
Schriftformerfordernis ... 300

Das Mietrechtsänderungsgesetz 305
Energetischer Teil des Mietrechtsänderungsgesetzes ... 305
Der verfahrensrechtliche Teil des Mietrechtsänderungsgesetzes ... 309

Die Verwaltung von Wohnungseigentum 313
Die Wohnungseigentümergemeinschaft ... 313
Gemeinschafts- und Sondereigentum ... 315
Der Verwalter ... 319
Der Verwaltungsbeirat ... 327

Die Eigentümerversammlung 329
Verwaltung durch die Wohnungseigentümer 336
Vereinbarungen und Beschlüsse der Wohnungseigentümer 338
Hausgeldinkasso 340
Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan 342
Gerichtliches Verfahren in WEG-Sachen 344
Energieeinsparverordnung (EnEV) 345
Regelungen für Neubauten 346
Energieausweis 350
Neue Ordnungswidrigkeiten 351

Einrichtungs-Service

Gerne helfen wir Ihnen bei der Installation und Einrichtung von WISO Hausverwalter, weisen Sie in das Programm ein und beantworten Fragen zu Ihrer neuen Software. Der Einrichtungsservice beinhaltet die Einrichtung der kompletten Stammdaten einschließlich Konten, sowie des Moduls Onlinebanking.

Ihre Vorteile:

- Sie arbeiten direkt mit Ihren persönlichen Daten
- Individuelle Betreuung bei der Einrichtung von WISO Hausverwalter, angepasst an Ihre speziellen Bedürfnisse
- Sie sparen Zeit bei der Ersteinrichtung des Programms
- Fehler bei den Grundeinstellungen werden von Anfang an vermieden
- uvm.

Diese individuelle Dienstleistung ist kostenpflichtig. Wir beraten Sie gern und senden Ihnen jederzeit ein Angebot zu. Sie erreichen uns unter folgender Nummer:

02735 90 96 66
Mo.-Fr. 9-21 Uhr und Sa. 9-13 Uhr

Wir beraten Sie gerne.

Rufen Sie uns an oder stellen Sie Ihre Anfrage unter **kundencenter.buhl.de**.

Kaufberatung:

Bei allen Fragen zu Leistungsumfang, Kosten und möglichen Erweiterungen, wenden Sie sich am besten an unseren Beratungsservice.

02735 90 96 99

Noch mehr WISO Hausverwalter Service

Technische Fragen/Support:

Bei technischen Fragen zur WISO Software, wenden Sie sich an unseren kompetenten, telefonischen Support.

02735 90 96 66

WISO Hausverwalter 2016

Mit dem WISO Hausverwalter können Sie bequem Ihre Einnahmen und Ausgaben erfassen. Und Sie können die Betriebskosten Ihrer Wohn- und Gewerbeeinheiten rechtssicher und tagesgenau abrechnen. Damit bewegen Sie sich auf der sicheren Seite.

WISO Hausverwalter umfasst alle wichtigen Verwaltungsfunktionen. Die Software ist einfach und komfortabel zu bedienen. Haben Sie erst einmal alle Basisangaben erfasst, erzeugt WISO Hausverwalter mit wenigen Mausklicks alle erforderlichen Auswertungen. Sie erstellen schnell alle wichtigen Dokumente und können sicher sein, dass diese der aktuellen Rechtslage entsprechen.

Neben der bequemen Erfassung der Einnahmen und Ausgaben beherrscht WISO Hausverwalter

- die rechtssichere Betriebskostenabrechnung,
- die WEG-Abrechnungen von Wohnungseigentümergemeinschaften,
- die betriebswirtschaftliche Abrechnungen (BWA) sowie die Erstellung von Wirtschaftsplänen.

Darüber hinaus gibt es eine „Eigenverwaltung" für Eigentümer, Hausverwalter und deren Mitarbeiter.

> Info

WISO Hausverwalter: Eine flexible Familie

WISO Hausverwalter ist im Handel als WISO Hausverwalter Start und WISO Hausverwalter Standard erhältlich. Mit der Start-Version können Sie bis zu zehn Wohneinheiten (z. B. Wohnungen, Garagen oder Stellplätze) verwalten; mit WISO Hausverwalter Standard sind es bis zu 50.

Wächst die Zahl der vermieteten Objekte, ist WISO Hausverwalter flexibel: Mit einem Upgrade der Start-Version kommen bis zu 25 Wohneinheiten hinzu. Noch mehr Erweiterungsspielraum bietet WISO Hausverwalter Standard: Hier können Sie per Upgrade auf bis zu 75 Einheiten erweitern. Benötigen Sie noch mehr Wohnein-

> heiten, steht WISO Hausverwalter Pro Gewehr bei Fuß. Mit dieser Version lassen sich 150 Wohneinheiten oder – als Plus-Version - unbegrenzt viele Wohneinheiten verwalten. Das Schöne dabei: Sämtliche Upgrades der Start-, Standard- und Pro-Version können Sie aus dem Programm heraus online einspielen, ohne die vorhandenen Daten zu verlieren.

Bei der Arbeit unterstützt Sie WISO Hausverwalter durch Assistenten, die gezielt die erforderlichen Informationen erfragen. Das Programm erzeugt alle Auswertungen für Mieter und Finanzamt. Ihre Korrespondenz erledigen Sie weiter mit Ihrer Textverarbeitung, wobei die integrierte Dokumentenverwaltung Briefe, Rechenblätter und Auswertungen einfach den einzelnen Mieteinheiten zuordnet.

Mit dem WISO Hausverwalter können Sie die Umsätze Ihrer Bankkonten direkt online abrufen. Wenn Sie Überweisungen, Lastschriften und den übrigen Zahlungsverkehr per Online-Banking mit „WISO Mein Geld“ erledigen, kann WISO Hausverwalter via Import-/Export- Schnittstelle direkt auf Ihre Finanzdaten zugreifen.

Darüber hinaus können Sie steuerlich relevante Daten aus WISO Hausverwalter in das Steuerprogramm WISO Steuer-Sparbuch übernehmen. Damit ist Ihre Steuererklärung schnell und einfach erledigt.

Über dieses Handbuch

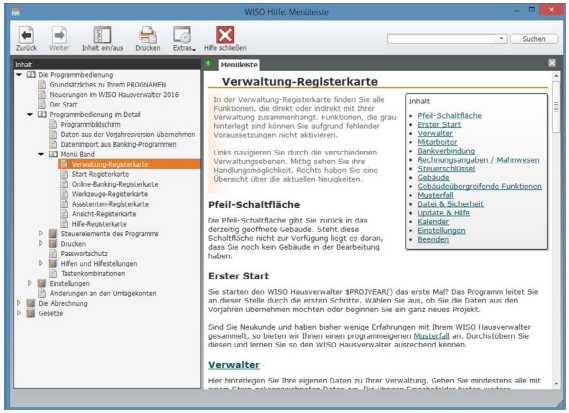
Dieses Handbuch führt Sie schnell und sicher zum gewünschten Ergebnis. Es verzichtet daher auf lange Beschreibungen aller erdenklichen Funktionen. Bei Bedarf können Sie spezielle oder selten benötigte Funktionen in dem Hilfesystem des Programms nachschlagen. Wir starten mit einigen grundsätzlichen Informationen zur Programmbedienung und führen Sie dann Schritt für Schritt zur rechtssicheren Nebenkosten- und Hausgeldabrechnung.

Wenn im Handbuch Tasten erwähnt werden, steht deren Bezeichnung in spitzen Klammern. Mit <Entf> ist etwa die Taste mit der Aufschrift „Entf" – also „Entfernen" – auf der Tastatur gemeint. Ist im Text beispielsweise <Alt>+<V> angegeben, müssen Sie die Taste <Alt> gedrückt halten und zusätzlich kurz die Taste <V> betätigen. Wie bei allen Windows-Programmen erfolgt die Bedienung überwiegend über Mausklicks auf grafischen Schaltflächen. Im Buch sind die Namen dieser Schaltflächen in Anführungszeichen dargestellt – etwa als „Hilfe".

Elektronisches Fachbuch und Online-Hilfe

Falls Sie im Folgenden die Beschreibung einzelner Programmfunktionen oder Beantwortung von Rechtsfragen vermissen: Der ausführliche Vermieter-Ratgeber wird in elektronischer Form mitgeliefert. Wechseln Sie über das Menü-Band in den Bereich „Hilfe". Klicken Sie anschließend in der Registerkarte den Eintrag „Programmbedienung".

E-Books sind das ideale Medium zum nachschlagen: Interaktive Navigationshilfen wie Lesezeichen, das verlinkte Inhaltsverzeichnis und die Volltextsuche sorgen für einen schnellen Zugriff auf gerade benötigte Hilfe- und Infotexte!



Vor dem Start: Die Installation

WISO Hausverwalter läuft unter Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1 und dem künftigen Windows 10, also auf allen gängigen PCs. Besondere Ansprüche stellt das Programm nicht, aber auf der Festplatte müssen mindestens 180 MByte freier Speicherplatz zur Verfügung stehen. Zudem sollte das System über mindestens 1 GByte Arbeitsspeicher verfügen. Mit Blick auf die Grafikkarte ist eine Auflösung von mindestens 1280 x 1024 Punkte notwendig. Wie Sie die aktuelle Darstellungsart ermitteln und gegebenenfalls umstellen können, ist in der Windows-Hilfe beziehungsweise der Bedienhilfe Ihrer Grafikkarte beschrieben.

WISO Hausverwalter wird von CD-ROM installiert. Legen Sie hierfür die Programm-CD in Ihr Laufwerk. Normalerweise startet das Installationsmenü nach Einlegen des Datenträgers automatisch. Sollte dies nicht geschehen, starten Sie die Installation über einen Klick auf Arbeitsplatz – WISO Hausverwalter 2016. Wählen Sie dann im Menü den Punkt „WISO Hausverwalter jetzt installieren". Für die weitere Installation folgen Sie den Hinweisen auf dem Bildschirm.

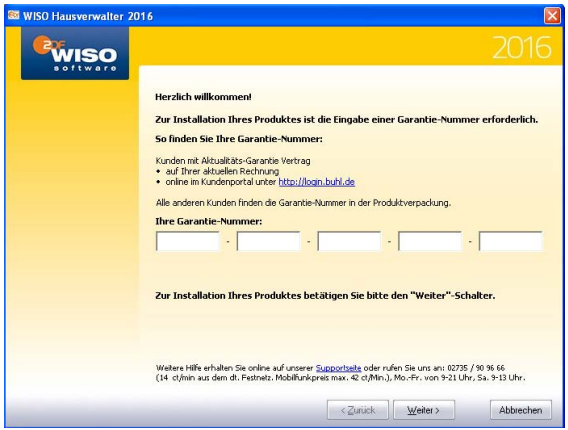
> Info

Wenn die Installation nicht startet...

Startet das Installationsmenü nach Einlegen des Datenträgers nicht automatisch, wählen Sie bei Windows XP im Startmenü den Menüpunkt „Einstellungen“ und darin den Eintrag „Systemsteuerung“. Führen Sie im nächsten Fenster einen Doppelklick auf das Symbol „Software“ durch, um die Softwareverwaltung von Windows zu öffnen. Wählen Sie in der Fensterauswahl „Neue Programme hinzufügen“ und klicken auf die Schaltfläche „CD oder Diskette“. Im folgenden Fenster klicken Sie auf „Weiter“. Bestätigen Sie danach den Quellpfad mit „Fertigstellen“.

Bei Windows Vista, 7 und 8 wechseln Sie im Windows-Explorer in das Hauptverzeichnis des CD-ROM-Laufwerks und starten dort per Doppelklick die Datei Start.exe. Wählen Sie dann im Menü des Installationsprogramms „WISO Hausverwalter 2016 – Jetzt installieren“.

Die für die Installation nötige Garantie-Nummer finden Sie im Innenteil der DVD-Box hinter der CD. Im Falle einer Downloadversion erhalten Sie die Garantie-Nummer direkt vom jeweiligen Anbieter.


WISO Hausverwalter 2016
WISO
software
2016
Herzlich willkommen!
Zur Installation Ihres Produktes ist die Eingabe einer Garantie-Nummer erforderlich.
So finden Sie Ihre Garantie-Nummer:
Kunden mit Aktualitäts-Garantie Vertrag
• auf Ihrer aktuellen Rechnung
• online im Kundenportal unter http://login.buhl.de
Alle anderen Kunden finden die Garantie-Nummer in der Produktverpackung.
Ihre Garantie-Nummer:
Zur Installation Ihres Produktes betätigen Sie bitte den "Weiter"-Schalter.
Weitere Hilfe erhalten Sie online auf unserer Supportseite oder rufen Sie uns an: 02735 / 90 96 66
(14 ct/min aus dem dt. Festnetz, Mobilfunkpreis max. 42 ct/Min.), Mo.-Fr. von 9-21 Uhr, Sa. 9-13 Uhr.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Programmstart

Um WISO Hausverwalter zu starten, klicken Sie unter Windows XP/Vista/7 im Startmenü auf die Programmgruppe „WISO Hausverwalter 2016“. Wählen Sie dann mit der linken Maustaste den Eintrag „WISO Hausverwalter 2016“. Unter Windows 8 finden Sie die Anwendung wahlwei-

se als Kachel auf der Startseite oder über die Windows-Suche. Wenn Sie bei der Installation ein Programmsymbol auf dem Desktop angelegt haben, genügt ein Doppelklick darauf.

Anschließend – und bei jedem späteren Start – greift WISO Hausverwalter auf das Internet zu, um zu prüfen, ob ein Update verfügbar ist. Per Infobox bestimmen Sie, ob Sie die Update-Suche starten oder auf später verschieben wollen. Liegt eine Programmaktualisierung vor, bietet Ihnen WISO Hausverwalter die Aktualisierung an.

Unter Windows 8 ist WISO Hausverwalter als Kachel auf der Startseite zu finden.

> Info

Spielwiese Musterfall

Wenn Sie sich mit dem Programm vertraut machen wollen, ohne gleich Ihre realen Daten einzugeben, können Sie auf der Startseite „Erster Start" den Punkt „Musterfall öffnen" wählen. WISO Hausverwalter bietet Ihnen drei verschiedene Musterfälle an, mit denen Sie sämtliche Programmfunktionen nach Belieben durchspielen können. Haben Sie bereits eigene Daten erfasst, lässt sich der Musterfall auch später über die Registerkarte „Verwaltung" laden, um Funktionen zu testen, ohne Ihre eigenen Daten zu beeinflussen. Wechseln Sie hierzu zum Abschnitt „Verwaltung" des Menü-Bands und wählen Sie aus der Navigationsleiste den Eintrag „Musterfall".

Wollen Sie aus dem Musterfall zu Ihren eigenen Daten zurückkehren, schließen Sie auf gleichem Weg den Musterfall wieder. Sind Sie sich nicht sicher, wie das eine oder andere Programmmodul funktioniert oder welche Auswirkung ein einzelner Eintrag hat - macht nichts: Bei Bedarf lässt sich der Musterfall wieder in den Anfangszustand zurücksetzen: Wählen Sie hierzu einfach aus der Registerkarte „Verwaltung" den Punkt „Musterfall" – „Musterfall zurücksetzen". Das funktioniert allerdings nur, wenn der Musterfall nicht aktiv ist.

Programmbildschirm

Die Benutzerführung von WISO Hausverwalter 2016 lehnt sich optisch an Microsoft Office. Das gilt sowohl für die Oberflächengestaltung als auch für die Navigation.

Unterhalb der Titelleiste am oberen Bildschirmrand finden Sie die einzelnen Abschnitte des Menü-Bandes. Klicken Sie auf Einträge wie Verwaltung, Assistenten oder Hilfe, um zwischen den Bereichen zu wechseln. Die dazu gehörigen Funktionen werden als logische Gruppen in der Registerkarte darunter angezeigt.

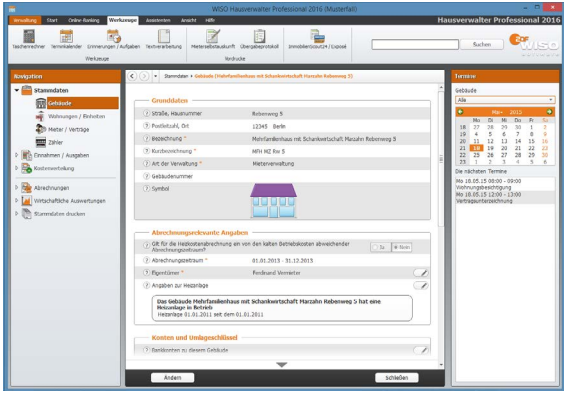
Die Registerkarte „Verwaltung" erreichen Sie über den gleichnamigen Eintrag im Menü-Band. Hier

finden Sie vor allem die Grundeinstellungen und einige Verwaltungsfunktionen. Zudem können Sie selten genutzte Befehle aufrufen, wie etwa die Stammdaten oder das Update-Modul.

Während das Menü-Band zu den wichtigsten Funktionen führt, können Sie über die Navigationsleiste am linken Fensterrand zwischen den verschiedenen Programm- und Eingabebereiche wechseln. Klicken Sie auf die einzelnen Abschnitte, um die entsprechenden Dialoge aufzurufen.

In der Dachzeile des mittleren Fensterabschnitts finden Sie eine Adressleiste. Sie zeigt Ihnen, in welchem Programmbereich und in welcher Eingabemaske Sie sich gerade befinden. Ähnlich wie beim Windows-Explorer sind der Anzeige Links hinterlegt, über die Sie sich im Programm bewegen können. Unterhalb der Dachzeile befindet sich die Eingabemaske von WISO Hausverwalter.

Auf der rechten Seite finden Sie den Kalender. Er zeigt anstehende Termine an.



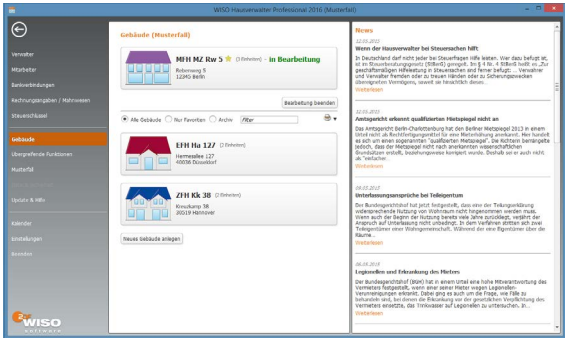
Navigation

Die Navigationsleiste im linken Teil des Hauptbildschirms führt Sie zu den einzelnen Programmbereichen und Unterpunkten. In der Navigationsleiste sind die Funktionsgruppen als übergeordnete Schaltflächen dargestellt. Klicken Sie auf einen dieser Hauptpunkte, öffnet sich in der Bildschirmmitte die Liste der zu diesem Bereich zugeordneten Übersichten und Assistenten. Über diese gelangen Sie zu den dazugehörigen Eingabemasken und Funktionen.

Registerkarte „Verwaltung“

Die Registerkarte „Verwaltung“ ist ein Standard aus Microsoft Office. Sie umfasst unter anderem Programmeinstellungen, Stammdaten und grundlegende Verwaltungsfunktionen, die nur selten geändert werden. Zur Registerkarte „Verwaltung“ gelangen Sie über den Eintrag „Verwaltung“ im Menü-Band.

In der Registerkarte „Verwaltung“ hinterlegen Sie beispielsweise die Daten zu Verwalter, Mitarbeiter, Bankverbindungen oder Steuerschlüssel. Sie können neue Gebäude erfassen oder die Voreinstellungen zum WISO Hausverwalter ändern. Im rechten Bereich des dreigeteilten Fensters ist ein Newsticker untergebracht, der aktuelle rechtliche und Fachinformationen rund um die Immobilie bereitstellt.



Unter der Registerkarte „Verwaltung“ sind die wichtigsten Verwaltungsfunktionen zu finden.

Die Funktionsgruppen

> Hinweis

Hinweis für Nutzer älterer Versionen: Die Funktionen, die bislang in der Funktionsgruppe „Meine Hausverwaltung – Übersicht/Eigene Daten“ zu finden waren, sind beim WISO Hausverwalter 2016 in die Registerkarte „Verwaltung“ gewandert. Zur Registerkarte „Verwaltung“ gelangen Sie über den Abschnitt „Verwaltung“ im Menü-Band.

WISO Hausverwalter umfasst folgende Funktionsbereiche. Diese sind über die Navigationsleiste am linken Bildschirmrand zu finden:

- **Stammdaten:** Hier finden Sie alle mehr oder weniger feststehenden Angaben Ihrer verwalteten oder vermieteten Gebäude, den darin befindlichen Wohneinheiten und sonstigen Mietobjekten. Hinzu kommen die aktuellen und archivierten Vertragsdaten. Auch die für verbrauchsabhängige Abrechnungen benötigten

Zähler lassen sich hier anlegen und verwalten. Außerdem können Sie auf die Kontaktdaten von Mietern und Eigentümern zugreifen.

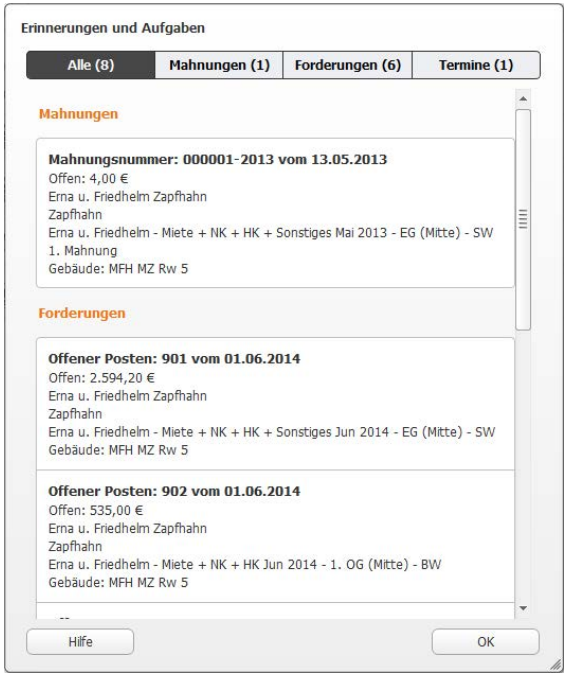
- **Einnahmen/Ausgaben:** Hier erfassen Sie die laufenden Zahlungen. Sie können mit offenen Posten (also ausstehenden Zahlungen) arbeiten, die Sie für die zu erwartenden Einnahmen automatisch mithilfe eines Assistenten erstellen. Außerdem lassen sich „Vorlagen" für regelmäßig wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben definieren, mit denen Sie sich viel Tipparbeit ersparen. Für Überweisungen und Lastschriften steht Ihnen der Zahlungsverkehr zur Verfügung. Und sollte ein Mieter oder Eigentümer einmal nicht zahlen, erstellen Sie für den offenen Posten eine Mahnung.
- **Kostenverteilung:** Die Einnahmen und Ausgaben allein reichen für die Abrechnung in einigen Fällen nicht aus. Die zur korrekten Verteilung der Kosten auf die Mieter/Eigentümer der Wohnungen/Einheiten zusätzlich benötigten Angaben lassen sich hier ergänzen: So werden beispielsweise Angaben zur Verteilung der Heizkosten gemacht, Kosten, die laut Abrechnung auf die Mieter/Eigentümer verteilt wurden, zugeordnet und die Schätzwerte für den Wirtschaftsplan festgelegt.
- **Abrechnungen:** In diesem Bereich erzeugen Sie die Nebenkosten-, Heizkosten- und Hausgeldabrechnungen sowie den Wirtschaftsplan.
- **Wirtschaftliche Auswertungen:** Im Abschnitt „wirtschaftliche Auswertungen" stellt Ihnen WISO Hausverwalter Ihre Einnahmen und Ausgaben sowie eine Übersicht zu den aktuellen Außenständen bereit. Außerdem können Sie einen Abgleich der Mietforderungen vornehmen – wahlweise gegenüber einzelnen, ausgewählten oder aber allen Mietern. Über den in der Version 2016 völlig überarbeiteten Dialog können ab sofort einzelne Einnahmearten gezielt ausgewertet werden.
- **Stammdaten drucken:** Wenn Sie mehrere Wohneinheiten, Verträge und/oder Mieter im Blick behalten wollen, können Sie sich unter „Stammdaten drucken" differenzierte Listen anzeigen und drucken lassen.

Menü-Band

Ebenso wie die Registerkarte „Verwaltung" geht auch das Menü-Band auf einen Standard aus

Microsoft Office zurück. Da viele Anwender WISO Hausverwalter und Microsoft Office parallel einsetzen, erleichtert dies die Orientierung. Das Menü-Band ist eine Registerkarte, die Funktionen und Programm-Bereiche als Symbole in logischen Gruppen zusammenfasst. Bei WISO Hausverwalter umfasst es folgende Abschnitte:

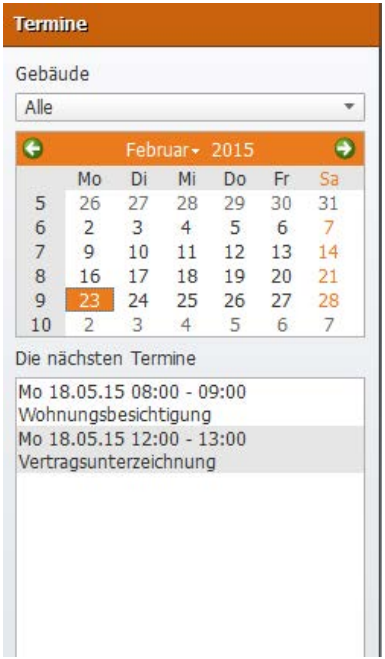
- Verwaltung: Hier können Sie die Stammdaten ändern, Daten sichern, Updates einspielen oder die Programmeinstellungen anpassen.
- Start: „Start" gibt Ihnen Zugriff auf grundlegende Funktionen wie Kontakte oder die Dokumentenverwaltung. Hier können Sie auch per Aufklappmenü zwischen verschiedenen Gebäuden wechseln. Neu in der Version 2016 ist das Symbol „Erinnerungen/Aufgaben", das über aktuelle Ereignisse informiert. Termine, Mahnungen und Forderungen sind thematisch in einzelne Register gelistet.
- Online-Banking: Im Bereich „Online-Banking" können Sie neue Umsätze von Ihren Konten abrufen oder Überweisungen erstellen. Hier finden Sie zudem Import-Funktionen, um Transaktionen aus einer Datei oder einem Finanzprogramm wie beispielsweise WISO Mein Geld zu importieren
- Werkzeuge: Der Abschnitt „Werkzeuge" führt Sie zu den wichtigsten Programmhilfen. Hierzu gehören Kalender, Textverarbeitung, die Schnittstelle zu ImmobilienScout24 oder Vorlagen zur Mietselbstauskunft und das Übergabeprotokoll.
- Assistenten: Unter „Assistenten" sind sämtliche Assistenten von WISO Hausverwalter versammelt. Assistenten erleichtern es beispielsweise Mieterhöhungen umzusetzen, Rücklagen zu erfassen oder Mieterwechsel zu dokumentieren.
- Ansicht: Über „Ansicht" können Sie Parameter wie die Schriftgröße oder Bildschirmaufteilung verändern.
- Hilfe: Im Bereich „Hilfe" finden Sie alle Informationen und Funktionen, die Sie bei der Nutzung von WISO Hausverwalter unterstützen. Hierzu gehören sowohl lokale Hilfen wie Online-Hilfe oder das Benutzerhandbuch im PDF-Format, als auch Online-Funktionen wie der Support und Zugriff auf Webdienste.


Erinnerungen und Aufgaben
Alle (8)
Mahnungen (1)
Forderungen (6)
Termine (1)
Mahnungen
Mahnungsnummer: 000001-2013 vom 13.05.2013
Offen: 4,00 €
Erna u. Friedhelm Zapfhahn
Zapfhahn
Erna u. Friedhelm - Miete + NK + HK + Sonstiges Mai 2013 - EG (Mitte) - SW
1. Mahnung
Gebäude: MFH MZ Rw 5
Forderungen
Offener Posten: 901 vom 01.06.2014
Offen: 2.594,20 €
Erna u. Friedhelm Zapfhahn
Zapfhahn
Erna u. Friedhelm - Miete + NK + HK + Sonstiges Jun 2014 - EG (Mitte) - SW
Gebäude: MFH MZ Rw 5
Offener Posten: 902 vom 01.06.2014
Offen: 535,00 €
Erna u. Friedhelm Zapfhahn
Zapfhahn
Erna u. Friedhelm - Miete + NK + HK Jun 2014 - 1. OG (Mitte) - BW
Gebäude: MFH MZ Rw 5
Hilfe
OK

Auf dem Menü-Band sind alle wichtigen Funktionen übersichtlich sortiert.

Kalender

Besichtigungen, Wohnungsübergaben, Handwerker – zu jedem Haus gibt es Termine, die es im Überblick zu behalten gilt. Deshalb ist WISO Hausverwalter 2016 mit einem Terminkalender ausgestattet. Er befindet sich im rechten Bereich des Programmfensters. Der obere Abschnitt ist für die Monatsübersicht reserviert, während im unteren Abschnitt die anstehenden Termine gelistet sind. Über das Aufklappmenü „Gebäude“ können Sie wahlweise die Termine für eine bestimmte Immobilie oder für alle Objekte einblenden.

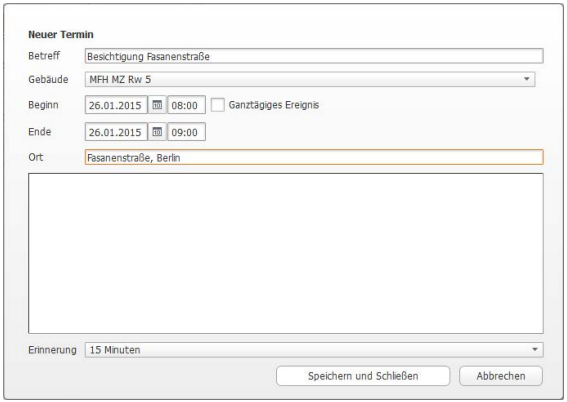

Termine
Gebäude
Alle
Februar 2015
Mo Di Mi Do Fr Sa
5 26 27 28 29 30 31
6 2 3 4 5 6 7
7 9 10 11 12 13 14
8 16 17 18 19 20 21
9 23 24 25 26 27 28
10 2 3 4 5 6 7
Die nächsten Termine
Mo 18.05.15 08:00 - 09:00
Wohnungsbesichtigung
Mo 18.05.15 12:00 - 13:00
Vertragsunterzeichnung

Der Terminkalender informiert über anstehende Ereignisse.

Einen neuen Termin anlegen

Um einen neuen Termin anzulegen, doppelklicken Sie in der Monatsansicht auf den betreffenden Tag. Nutzen Sie die beiden grünen Pfeile in der Dachzeile, um zwischen den einzelnen Perioden zu wechseln. WISO Hausverwalter blendet daraufhin die Eingabemaske für den Kalender ein. Es handelt sich um eine Monatsansicht.

1. Wählen Sie aus dem Aufklappmenü „Gebäude" gegebenfalls die Immobilie aus, für die der neue Termin angelegt werden soll.
2. Über die Pfeiltasten im oberen Bereich des Dialogs können Sie zwischen den einzelnen Monaten wechseln. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Heute", um den aktuellen Tag im Monatskalender anzuzeigen.
3. Doppelklicken Sie den betreffenden Tag, um den Eingabedialog für neue Termine einzublenden. Geben Sie einen Betreff ein, wählen Sie gegebenenfalls ein Gebäude aus und legen Sie die Dauer fest. Die Kalendersymbole helfen mit einer vereinfachten Eingabe speziell bei mehrtägigen Terminen. Sie können zusätzlich einen Ort und eine Notiz erfassen.
4. Klicken Sie abschließend auf „Speichern und Schließen", um den neuen Termin zu sichern. Er wird jetzt in der Terminliste eingeblendet.



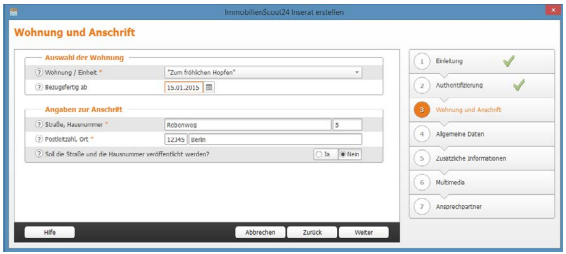
Wenige Angaben genügen, um einen neuen Termin zu erfassen.

Wohnraum vermarkten – Mit ImmobilienScout24

Mieter sind vorübergehende Gäste – mal mit kurzer, mal mit längerer Verweildauer. Vermieter und Verwalter sehen sich deshalb regelmäßig mit Fragen der Wohnungsvermarktung konfrontiert. Dabei haben Online-Immobilienportale wie „ImmobilienScout24" den Immobilienseiten der

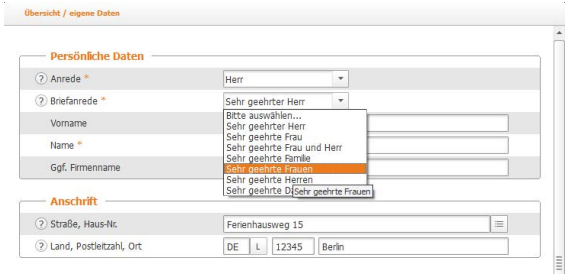
Tageszeitungen längst den Rang abgelaufen. Online-Inserate sind nicht nur kostengünstiger. Immobilien lassen sich darin auch mit Bildern oder Lageskizzen wesentlich interessanter aufbereiten. Ein weiterer Pluspunkt ist der großzügig bemessene Raum für die Objektbeschreibung. Anhand konkreter, detaillierter Angaben können sich Interessenten schnell ein Bild machen. Anfragen und von vornherein aussichtslose Besichtigungstermine entfallen. Mit WISO Hausverwalter 2016 können Sie Ihre Immobilie mit wenigen Handgriffen auf ImmobilienScout24 vermarkten. Wechseln Sie hierzu über das Menüband in den Abschnitt „Werkzeuge". Klicken Sie anschließend auf das Symbol „ImmobilienScout24/Exposé".

Ein Assistent wird eingeblendet, der Sie Schritt für Schritt durch die Exposé-Erstellung führt. Das Exposé können Sie auch ohne Zugang zum Immobilienportal erstellen. Um es Hochzuladen, benötigen Sie ein entsprechendes Konto. Anschließend können Sie in mehreren Schritten die Details der Immobilie wie etwa Lage, Wohnfläche, Miet- und Nebenkosten sowie die Beschreibung erfassen. Über „Weiter" gelangen Sie in den jeweils nächsten Abschnitt. Am Ende lässt sich das Exposé als Word-Dokument speichern oder/und auf ImmobilienScout24 veröffentlichen. Beachten Sie dabei, dass die Veröffentlichung im Web gebührenpflichtig ist.

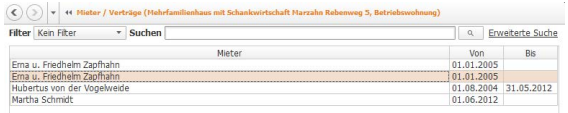


Eingabemasken

Haben Sie eine Eingabemaske aufgerufen, erscheint diese in der Mitte des Bildschirms. In den Eingabezeilen geben Sie die erforderlichen Daten direkt per Tastatur ein. Über Aufklappmenüs können Sie auf vorbereitete Listeninhalte zu greifen. Ein Mausklick auf Rechtspfeile öffnet zusätzliche Eingabemasken.



In vielen Eingabemasken werden bereits erfasste Daten in einer Tabelle über den Eingabefeldern dargestellt. Um einen erfassten Datensatz anzusehen oder zu bearbeiten, wählen Sie in der Liste den gewünschten Datensatz per Mausklick aus.



Sie können die Ansicht der Liste vergrößern oder verkleinern. Stellen Sie dazu den Mauszeiger auf den unteren Rand der Liste und klicken Sie – sobald der Cursor als Doppelstrich dargestellt wird die linke Maustaste. Halten Sie diese gedrückt. Wenn Sie die Maus nun vertikal bewegen, zeigt ein dunkler Balken die mögliche neue Begrenzung der Liste an. Lassen Sie die Maustaste los, um das Ende der Liste an der Position des Balkens zu fixieren.

> Info

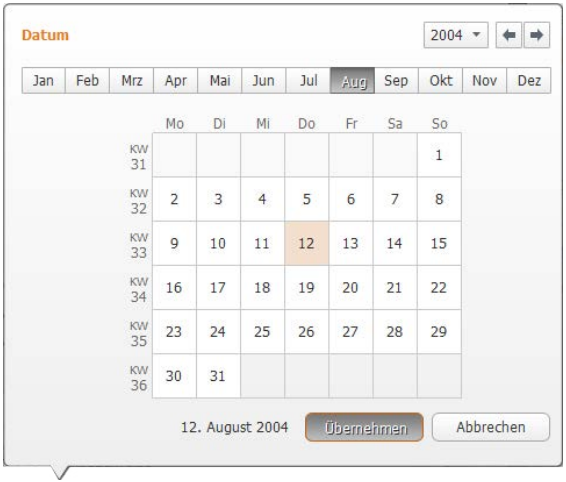
Sie können Eingabemasken grundsätzlich in eine „Übersicht" und die eigentliche „Eingabe" trennen. Weil es mehr Platz in den Eingabemasken gibt, erhöht sich dadurch die Übersichtlichkeit.

Diese Art der Anzeige können Sie über die Registerkarte „Verwaltung" und Auswahl des Punktes „Einstellungen" im Reiter „Ansicht" bei „Tabellen und Eingabemaske getrennt anzeigen" aktivieren. Alternativ über die Menü-Band-Funktion in der „Ansicht-Registerkarte".

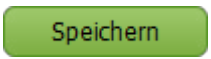
> Info

Eingabemasken: Datumsangaben per Kalender

Bei Datumseingaben unterstützt Sie ein Kalender, der Ihnen das mühsame und fehleranfällige Eintippen erspart. Ein Mausklick auf das Kalendersymbol neben dem Datumsfeld öffnet ihn. Ganz oben im Kalenderfenster können Sie das gewünschte Jahr einstellen. Wenn Sie in einem Eingabefeld ein einfaches Datum eingeben müssen, markieren Sie einfach den entsprechenden Tag im gewünschten Monat. Klicken Sie anschließend auf „Übernehmen", um das Datum zu übernehmen. Wenn ein Eingabefeld einen Zeitraum verlangt, stellen Sie im oberen Fensterbereich des Kalenders die Jahre ein und markieren anschließend das Start- und Enddatum. WISO Hausverwalter zeigt den Zeitraum im Kalender unterhalb der Eingabefelder für die Jahreszahlen an. Ist dieser Zeitraum richtig, übernehmen Sie ihn durch einen Klick auf „Übernehmen".


Datum
2004
Jan Feb Mrz Apr Mai Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dez
Mo Di Mi Do Fr Sa So
KW 31 1
KW 32 2 3 4 5 6 7 8
KW 33 9 10 11 12 13 14 15
KW 34 16 17 18 19 20 21 22
KW 35 23 24 25 26 27 28 29
KW 36 30 31
12. August 2004
Übernehmen
Abbrechen

Sind die Daten erfasst, dann können Sie mit einem Klick auf „Speichern" gesichert werden, ohne die Eingabemaske zu schließen.



Klicken Sie mit der Maus hingegen auf „Schließen", verlassen Sie die Eingabemaske. Gegebenenfalls fragt WISO Hausverwalter, ob Sie Ihre Eingaben speichern möchten - sofern Sie dies nicht bereits

getan haben. Klicken Sie bei der Sicherheitsabfrage auf „Nein“, gehen nicht gespeicherte Eingaben verloren.

Die Schaltflächen „Neu“ und „Kopieren“ sind in vielen Eingabemasken vorhanden. Klicken Sie auf „Neu“, wird ein neuer Datensatz angelegt. Klicken Sie auf „Kopieren“, werden bereits eingegebene Daten gespeichert und stehen als neuer Datensatz für die weitere Bearbeitung zur Verfügung.

> Info

Vorschlaglisten

Für einige Eingabefelder bietet der WISO Hausverwalter Eingabevorschläge an. Dann finden Sie am rechten Rand des Eingabefeldes eine Schaltfläche. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, öffnet sich eine Liste, aus der Sie einen der Einträge per Mausklick auswählen und in das Eingabefeld übernehmen können.

> Info

Suchen, filtern und sortieren

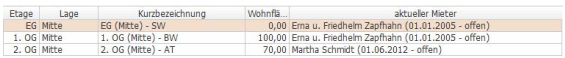
Wenn Sie auf der Suche nach einem bestimmten Eintrag sind, sollten Sie die Such- und Sortierfunktionen nutzen. Diese stehen Ihnen in allen Tabellenansichten zur Verfügung:

Klicken Sie auf einen Spaltenkopf, um eine Tabelle alphabetisch nach der betreffenden Spalte zu sortieren. Ein erneuter Klick dreht die Sortierfolge um.

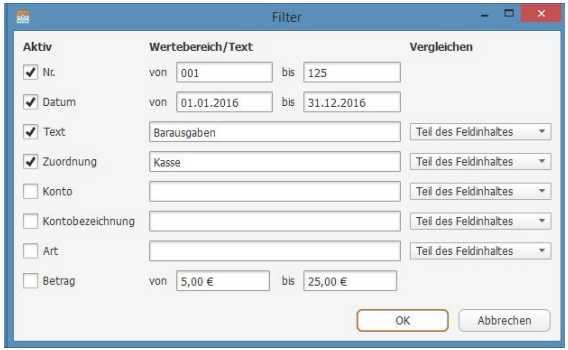
Um gezielt auf einzelne Datensätze zuzugreifen, können Sie in das Suchfeld oberhalb der Tabelle einen Suchbegriff eingeben. Klicken Sie anschließend auf das Lupensymbol.

Wollen Sie nur Datensätze zu einem bestimmten Kriterium (zum Beispiel Zahlungen im Nebenkostenabrechnungszeitraum) anzeigen lassen, nutzen Sie am besten den Filter oberhalb der Tabelle, der in einigen Listen verfügbar ist. Entspricht keiner der Filter Ihren Wünschen, können Sie sich anhand aller möglichen Tabellendaten einen „benutzerdefinierten Filter“ anlegen. Wählen Sie hierzu im Aufklappmenü den Eintrag „Benutzerdefiniert“. WISO Hausverwalter öffnet daraufhin einen Unterdialog, über den Sie die Einnahmen und Ausgaben nach mehreren Kriterien parallel durchforsten können.

Über benutzerdefinierte Filter können lange Buchungslisten effektiv durchsucht werden.



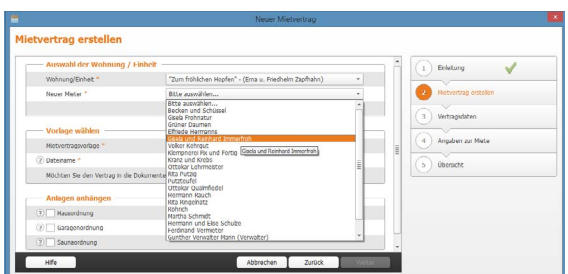
Etage	Lage	Kurzbezeichnung	Wohnflä...	aktueller Mieter
EG	Mitte	EG (Mitte) - SW	0,00	Erna u. Friedhelm Zapfhahn (01.01.2005 - offen)
1. OG	Mitte	1. OG (Mitte) - BW	100,00	Erna u. Friedhelm Zapfhahn (01.01.2005 - offen)
2. OG	Mitte	2. OG (Mitte) - AT	70,00	Martha Schmidt (01.06.2012 - offen)



Hilfreiche Assistenten

Damit Sie bei komplexen Angaben nichts Wichtiges übersehen und keine Fehler machen, stellt Ihnen WISO Hausverwalter Assistenten zur Seite. Diese sind übersichtlich an einer Stelle versammelt: Sie haben einen Ehrenplatz im Menü-Band und sind im Abschnitt „Assistenten“ zu finden. Assistenten fragen Informationen schrittweise ab. Nach dem Start eines Assistenten erhalten Sie zunächst eine Übersicht. Der rechte Fensterabschnitt informiert Sie, an welcher Stelle des „Interviews“ Sie sich gerade befinden. Der gerade aktive Abschnitt ist farblich markiert. Abschnitte, die Sie bereits bearbeitet haben, sind mit einem grünen Häkchen versehen. Über die Schaltflächen „Weiter“ und „Zurück“ können Sie zwischen den einzelnen Abfragedialogen wechseln, ohne Datenverluste zu befürchten: Gespeichert werden die Eintragungen allerdings erst, wenn Sie im letzten Schritt auf „OK“ klicken.

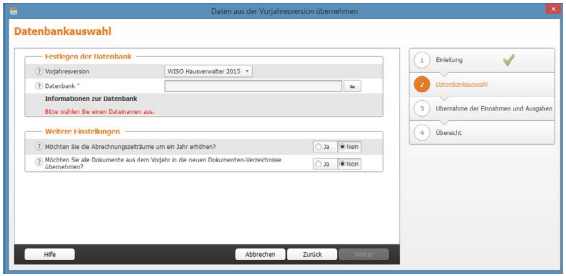
Falls Sie eine Frage nicht verstehen oder unsicher sind, fordern Sie über die „Hilfe“-Schaltfläche die benötigten Hintergrundinformationen an. Die Zusammenfassung am Dialogende ist bei allen Assistenten obligatorisch. Falls Ihnen ein Fehler auffällt, können Sie auch dann noch problemlos Änderungen vornehmen. Gehen Sie hierfür mit „Zurück“ zum betreffenden Eingabedialog. Möchten Sie hingegen sämtliche Eingaben verwerfen, klicken Sie einfach auf „Abbrechen“.



Datenübernahme

WISO Hausverwalter 2016 kann die mit der Vorgängerversion erfassten Daten importieren. Wählen Sie hierzu auf der Startseite „Erster Start“ die Schaltfläche „Daten aus der Vorjahresversion übernehmen“.

Der Datenübernahmeassistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Importprozess. Damit ist sichergestellt, dass Sie die erfassten Daten lückenlos in die neue Programmversion übernehmen. Bestehende Dokumente lassen sich ebenfalls in die neuen Verzeichnisse importieren. Bei Einnahmen und Ausgaben kann das Datenvolumen begrenzt werden. Beachten Sie hierzu die Hinweise am Bildschirm.



Rechtlich immer auf dem Laufenden

Damit Sie über aktuelle Änderungen im Mietrecht und interessante Möglichkeiten rund um die Vermietung immer informiert sind, finden Sie in der Registerkarte „Verwaltung“ die Rubrik „News“. Hier werden Ihnen die aktuellsten Informationen vom Vermieter-Portal „hausblick.de“ als kurze Übersicht angeboten. Ein Klick auf „Weiterlesen“ führt Sie direkt zum vollständigen Text der Meldung auf hausblick.de. Hierzu wird Ihr Webbrowser gestartet und die entsprechende Seite aufgerufen.

News
12.05.2015
Wenn der Hausverwalter bei Steuersachen hilft
In Deutschland darf nicht jeder bei Steuerfragen Hilfe leisten. Wer dazu befugt ist, ist im Steuerberatungsgesetz (StBerG) geregelt. Im § 4 Nr. 4 StBerG heißt es „Zur geschäftsmäßigen Hilfeleistung in Steuersachen sind ferner befugt: ... Verwahrer und Verwalter fremden oder zu treuen Händen oder zu Sicherungszwecken übereigneten Vermögens, soweit sie hinsichtlich dieses...
Weiterlesen
12.05.2015
Amtsgericht erkennt qualifizierten Mietspiegel nicht an
Das Amtsgericht Berlin-Charlottenburg hat den Berliner Mietspiegel 2013 in einem Urteil nicht als Rechtfertigungsmittel für eine Mieterhöhung anerkannt. Hier handelt es sich um einen sogenannten "qualifizierten Mietspiegel". Die Richterin bemängelte jedoch, dass der Mietspiegel nicht nach anerkannten wissenschaftlichen Grundsätzen erstellt, beziehungsweise korrigiert wurde. Deshalb sei er auch nicht als "einfacher...
Weiterlesen
09.05.2015
Unterlassungsansprüche bei Teileigentum
Der Bundesgerichtshof hat jetzt festgestellt, dass eine der Teilungserklärung widersprechende Nutzung von Wohnraum nicht hingenommen werden muss. Wenn auch der Beginn der Nutzung bereits viele Jahre zurückliegt, verjährt der Anspruch auf Unterlassung nicht unbedingt. In dem Verfahren stritten sich zwei Teileigentümer einer Wohngemeinschaft. Während der eine Eigentümer über die Räume...
Weiterlesen

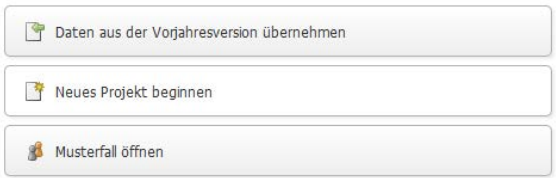
Schritt für Schritt zur rechtssicheren Betriebskostenabrechnung

Mit WISO Hausverwalter gelangen Sie einfach zu einer rechtssicheren Nebenkosten-, Hausgeld- und Heizkostenabrechnung. Gehen Sie hierzu einfach nach dem folgenden Schema vor:

1. Neues Projekt beginnen, Daten des Vermieters/Verwalters eingeben und Angaben zu Rechnungen und Mahnungen machen
2. Bankverbindungen erfassen
3. Gebäude anlegen
4. Wohnungen anlegen
5. Mieter erfassen/Mietvertrag erstellen
6. Zähler anlegen
7. Einnahmen und Ausgaben erfassen
8. Angaben zu den Abrechnungen ergänzen
9. Betriebskostenabrechnung(en) erstellen
10. Daten für die Steuererklärung vorbereiten

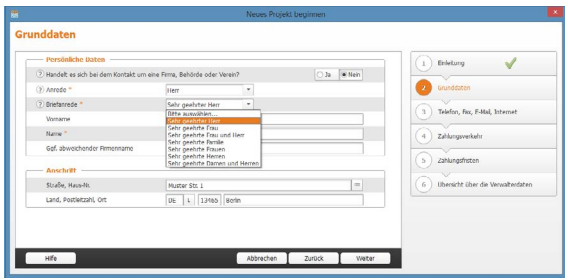
1. Schritt: Neues Projekt beginnen

Direkt nach dem Start öffnet der WISO Hausverwalter die Startseite „Erster Start". Hier werden Ihnen verschiedene Möglichkeiten zum Start der Bearbeitung angeboten. Sofern Sie nicht bereits in der Vergangenheit mit dem WISO Hausverwalter gearbeitet haben, wählen Sie die Schaltfläche „Neues Projekt beginnen".



Alle Daten, die Sie über den Assistenten erfassen, können Sie später auch auf den Verwaltungsseiten der Registerkarte „Verwaltung" eintragen. Hierzu gehören etwa Angaben zu Ihrer Person oder Ihren Mietobjekten. Geben Sie zuerst Ihre Kontaktdaten ein und klicken Sie anschließend auf „Weiter":

- **Telefon, Fax, E-Mail, Internet:** Im zweiten Schritt folgen die Kommunikationsdaten.
- **Zahlungsverkehr:** Sollen im Rahmen der Vermietung/ Verwaltung Rechnungen mit ausgewiesener Umsatzsteuer erstellt werden, müssen diese den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Hierfür sind insbesondere die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer sowie eine fortlaufende Rechnungsnummerierung notwendig.
- **Zahlungsfristen:** Immer wieder kommt es vor, dass Mieter oder Eigentümer ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen. Nach einer angemessenen Frist sollte daher eine Mahnung erfolgen. Die Fristen und etwaigen Mahnkosten können hier erfasst werden.



Bei den Feldern, die mit einem roten Sternchen gekennzeichnet sind, handelt es sich um Pflichtfelder. Doch keine Sorge: Auf Vollständigkeit kommt es bei den ersten Angaben nicht unbedingt an. Sie können Ihre „Stammdaten" später jederzeit ergänzen.

Sind alle Angaben erfasst, fasst der Verwalterassistent die Informationen zusammen, bevor sie gespeichert werden.

2. Schritt: Bankverbindungen erfassen

Nachdem Ihre Stammdaten erfasst sind, sollten Sie die Bankverbindungen eingeben, die Sie für die Verwaltung/Vermietung verwenden.

Auch wenn Sie für jedes Gebäude ein eigenes Konto nutzen, können Sie diese unter dem Punkt „Bankverbindungen“ anlegen. Am einfachsten gelangen Sie zu dem Abschnitt über die Navigationsleiste der Registerkarte „Verwaltung“. Die eingegebenen Konten werden später bei den Gebäuden zur Auswahl angeboten.

Art der Kontoführung
Erfassen Sie hier die notwendigen Angaben zur Art der Kontoführung. Voraussetzung ist, dass für dieses Bankkonto Online-Banking möglich ist.
Achtung: Um das Konto direkt online führen zu können, ist die Angabe der Bankleitzahl und der Kontonummer zwingend notwendig. Der HBCI-Standard zur Kommunikation mit der Bank schreibt die Angabe von Bankleitzahl und Kontonummer vor.
Erfassen Sie alternativ Ihre Umsätze über WISO Mein Geld.
Sie können Ihre Umsätze auch mittels Datei importieren. Dies ist möglich, wenn Sie mit T-Online-Banking oder StarMoney arbeiten und die Buchungen exportiert haben. Auch der Import von anderen CSV- oder HBS/QIF-Dateien ist möglich. Den Import starten Sie über das Menü Datei - Import aus anderen Programmen.
Das könnte Sie noch interessieren...
• Welche Banking-Art ist die Richtige für mich?

Neben Kontoinformationen wie Kontonummer, Bankleitzahl oder den Namen des Kreditinstituts sollten Sie die Informationen zum europäischen Zahlungsraum (Single European Payment Area (SEPA)) erfassen. Anders als im privaten Umfeld konvertieren die Banken bei Geschäftskonten keine veralteten Zahlungsinformationen ins neue SEPA-Format. Wichtige Informationen sind vor allem die International Bank Account Number (IBAN) und der Business Identifier Code (BIC).

Zudem sollten Sie jedem Konto auch eine „sprechende“ Bezeichnung geben. WISO Hausverwalter macht anhand der angegebenen Daten einen passenden Vorschlag. Diese Bezeichnung wird später überall dort verwendet, wo Konten ausgewählt werden. Sie erscheint zudem in kontenbezogenen Auswertungen.

Zusätzlich können Sie im Abschnitt „Online-Banking“ für jedes Konto bestimmen, ob es sich um ein „Online-Konto“ handelt. Wird das Konto online geführt, können später die Umsätze direkt von der Bank, aus WISO Mein Geld oder aus einer Datei eingelesen werden. Ein Assistent hilft dann, die Buchungsdaten in die Einnahmen/Ausgaben-Rechnung zu übernehmen. Anschließend werden die abgerufenen Umsätze im jeweiligen Konto gespeichert.

> Info

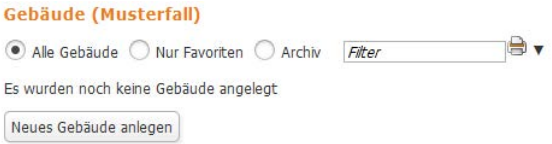
Hilfe und Infothek

Falls Sie Fachinformationen oder Hilfe zur Bedienung der Software benötigen, finden Sie diese im Abschnitt „Hilfe“ des Menü-Bands.

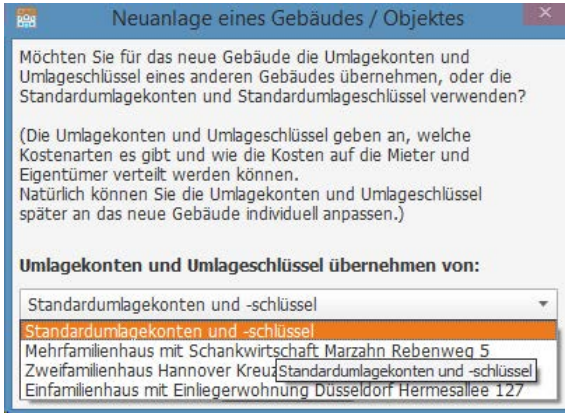
Zusätzlich bietet Ihnen WISO Hausverwalter Hilfen zu den einzelnen Eingabebereichen innerhalb von Eingabemasken an. Diese erreichen Sie durch Anklicken des kreisförmigen Symbols mit dem Fragezeichen. Ein erneuter Klick auf das Fragezeichen und der eingeblendete Hilfetext verschwinden wieder.

3. Schritt: Gebäude anlegen

Um Ihnen die Orientierung zu erleichtern, sind die Eingabeassistenten bei WISO Hausverwalter 2016 teilweise miteinander verknüpft. Auf diese Weise entsteht ein durchgehender Arbeitsprozess, der alle erforderlichen Angaben zusammenfasst. Der Vorteil: Sie können alle relevanten Daten in einem Zug erfassen, ohne dabei zwischen verschiedenen Programmbereichen zu springen. Natürlich lassen sich die Assistenten auch weiterhin einzeln aufrufen. Wechseln Sie hierfür über das Menü-Band in die Registerkarte „Verwaltung" und gehen Sie anschließend über die Navigationsleiste zum Punkt „Gebäude".



Klicken Sie im Eingabebereich auf die Schaltfläche „Neues Gebäude anlegen". WISO Hausverwalter 2016 führt Sie direkt in die Eingabemaske für Gebäude.


Neuanlage eines Gebäudes / Objektes
Möchten Sie für das neue Gebäude die Umlagekonten und Umlageschlüssel eines anderen Gebäudes übernehmen, oder die Standardumlagekonten und Standardumlageschlüssel verwenden?
(Die Umlagekonten und Umlageschlüssel geben an, welche Kostenarten es gibt und wie die Kosten auf die Mieter und Eigentümer verteilt werden können.
Natürlich können Sie die Umlagekonten und Umlageschlüssel später an das neue Gebäude individuell anpassen.)
Umlagekonten und Umlageschlüssel übernehmen von:
Standardumlagekonten und -schlüssel
Standardumlagekonten und -schlüssel
Mehrfamilienhaus mit Schankwirtschaft Marzahn Rebenweg 5
Zweifamilienhaus Hannover Kreu
Standardumlagekonten und -schlüssel
Einfamilienhaus mit Einliegerwohnung Düsseldorf Hermesallee 127

Zunächst fragt Sie das Programm, woher Umlageschlüssel (Verteilungsarten) und Umlagekonten (Einnahme- und Kostenarten) übernommen werden sollen. Haben Sie noch kein Gebäude angelegt, übernehmen Sie einfach die Standardumlagekonten und –schlüssel.

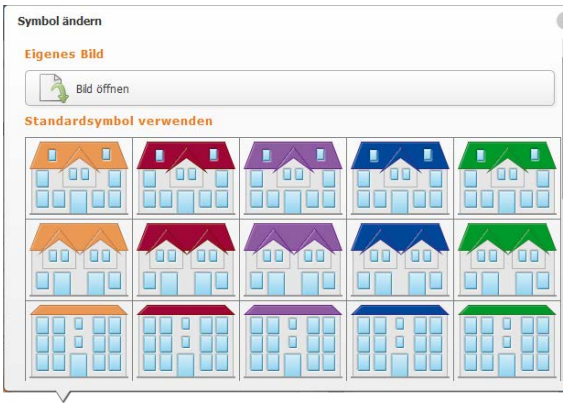
> Info

Mehrere Gebäude anlegen

Vermieten oder verwalten Sie mehrere Gebäude, bei denen die gleichen Umlageschlüssel und Umlagekonten verwendet werden, sollten Sie zunächst ein Gebäude anlegen. Passen Sie dann die Umlageschlüssel und -konten an. Bei den folgenden Gebäuden können Sie die Vorgaben dann einfach übernehmen.

Tragen Sie anschließend die Grunddaten zur Immobilie ein. Vergeben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung für das Gebäude, z.B. 2-Familienhaus Berlin - Stettiner Str. 17. WISO Hausverwalter schlägt automatisch eine Kurzbezeichnung vor. Diese können Sie durch eine eigene Bezeichnung ersetzen. Vergeben Sie Kurzbezeichnungen, mit der Sie Gebäude eindeutig identifizieren. Denken Sie daran, dass Sie bei WISO Hausverwalter überwiegend mit Kurzbezeichnungen arbeiten.

Optional können Sie eine Gebäudenummer vergeben und Gebäudefotos hinterlegen. Verwalten Sie mehrere Gebäude, erleichtert dies die Orientierung. Klicken Sie hierzu einfach auf den Link „Symbol ändern“ im Feld „Symbol“. Wählen Sie dann im Unterdialog die Schaltfläche „Bild öffnen“.



Zu jedem Gebäuden können Bilder hinterlegt werden.

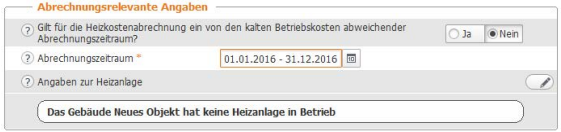
Wählen Sie anschließend aus dem Aufklappmenü „Art der Verwaltung“ das Verwaltungsverfahren aus:

- Mieterverwaltung: Das Gebäude hat nur einen Eigentümer. Daher werden nur Neben- und Heizkostenabrechnungen benötigt
- WEG-Verwaltung: Es wird nur die Hausgeldabrechnung (auch WEG-Abrechnung

genannt) zur Verteilung der Kosten auf die Eigentümer benötigt. Die Wohnungen werden von den Eigentümern selbst genutzt oder von Ihnen vermietet. (WEG steht für Wohnungseigentümergemeinschaft.)

- Mieter- und WEG-Verwaltung: Es werden sowohl Abrechnungen für Mieter und Eigentümer des Objekts benötigt.

Abrechnungsrelevante Angaben


Abrechnungsrelevante Angaben
Gilt für die Heizkostenabrechnung ein von den kalten Betriebskosten abweichender Abrechnungszeitraum?
Ja
Nein
Abrechnungszeitraum *
01.01.2016 - 31.12.2016
Angaben zur Heizanlage
Das Gebäude Neues Objekt hat keine Heizanlage in Betrieb

In diesem Abschnitt werden die Abrechnungszeiträume für die Betriebs- und Heizkosten eingetragen. WISO Hausverwalter geht zunächst davon aus, dass Betriebs- und Heizkostenperiode denselben Zeitraum umfassen. Sollten beide Abrechnungsperioden voneinander abweichen, setzen Sie per Mausklick eine Markierung in das entsprechend bezeichnete Kästchen und geben den abweichenden Zeitraum ein. Sie können den Zeitraum wahlweise manuell eintragen oder den interaktiven Kalender verwenden. Den Kalender rufen Sie mit einem Mausklick auf das Symbol neben dem Eingabefeld auf.

Angaben zur Heizanlage

Im nächsten Schritt geht es darum, die Angaben zur Heizungsanlage detailliert zu erfassen. Diese sind später für Abrechnung und Umlage der Heiz- und Warmwasserkosten relevant. Klicken Sie hierfür auf das Symbol in der Zeile „Angaben zur Heizungsanlage“. Geben Sie im folgenden Unterdialog zunächst die Bezeichnung und Betriebszeiten der Heizungsanlage ein. Das dürfte in der Regel das komplette Jahr sein. Wählen Sie jetzt per Aufklappmenü die Art der Heizkostenabrechnung und die Art der Heizungsanlage aus.

Hier haben Sie grundsätzlich die Wahl zwischen vier Varianten:

1. Sie überlassen die Verbrauchserfassung einem externen Ableser/Ablesedienst.
2. Sie begnügen sich mit einer „verhältnismäßigen Ermittlung“.
3. Sie sorgen selbst mit „Wärmeverbrauchszählern“ für eine verbrauchsabhängige Abrechnung.

4. Sie müssen keine Heizkostenabrechnung erstellen, da es keine zentrale Versorgung gibt.

Bei der anteiligen und verbrauchsabhängigen Abrechnung können Sie wählen, ob nur Heizkosten, nur Warmwasserkosten oder beides abgerechnet werden sollen. Geben Sie anschließend die Vorgaben für die Verteilung der Warmwasserkosten ein.

Vermietern von Einliegerwohnungen und von Gebäuden mit einem Heizwärmebedarf von weniger 15 kWh pro Quadratmeter und Jahr erlaubt der Gesetzgeber die vereinfachte Variante 2. In diesem Fall können Sie bei den Heizkosten einen Umlageschlüssel (zum Beispiel nach Quadratmetern oder Personen und Tagen) auswählen. Bei den Warmwasserkosten dürfen Sie zwei verschiedene Schlüssel miteinander kombinieren. Für welches Verhältnis Sie sich entscheiden, bleibt Ihnen überlassen.

Ermittlung der Brennstoffkosten
Das Gebäude hat eine Heizanlage in Betrieb
Holzpelletkessel vom 01.01.2014 bis zum 31.12.2016
Ermittlung der Brennstoffkosten für alle Brennstoffkostenkonten des Gebäudes

Bei der verbrauchsabhängigen Ermittlung der Kostenaufteilung mit Heizkostenverteilern schreibt der Gesetzgeber den Aufteilungsmaßstab vor. Grundsätzlich dürfen zwischen 30 und 50 Prozent der Kosten nach Flächen umgelegt werden. Erfüllt das Gebäude nicht die Anforderungen der Wärmeschutzverordnung 1994, wird mit Öl oder Gas versorgt und die freiliegenden Leitungen der Wärmeverteilung sind gedämmt, müssen 30 Prozent der Kosten nach der Wohn-/Nutzfläche umgelegt werden.

Dies gilt für Abrechnungszeiträume, die ab dem 1.1.2009 beginnen.

Unabhängig von der Art der Abrechnung müssen die Angaben zu den Brennstoffkosten ergänzt werden, wenn es sich um einen lagerfähigen Brennstoff handelt.

Bei der verbrauchsabhängigen Verteilung kombinierter Heiz- und Warmwasseranlagen muss zusätzlich noch der auf die Warmwasseraufbereitung entfallende Teil des Brennstoffverbrauchs ermittelt werden. Existieren keine Wärmemengenzähler, so muss der Verbrauch nach einer in der Heizkostenverordnung festgelegten Formel ermittelt werden.

Erfolgt die Abrechnung durch einen externen Ableser oder Ablesedienst, müssen die ermittelten Anteile der Nutzer noch den Mietern/Eigentümern zugeordnet werden.

Unabhängig von der Art der Verteilung müssen die Kosten bereits bei den Einnahmen/Ausgaben erfasst worden sein.

Verbrauchserfassung mit Heizkostenverteilern (HKV)

Heizkostenverteiler sind Geräte zur verbrauchsabhängigen Berechnung der Heizkosten. Grundsätzlich gibt es zwei HKV-Arten:

- Bei einem Verdunster handelt es sich um ein mit spezieller Flüssigkeit gefülltes Glasröhrchen, in dem je nach Temperatur des Heizkörpers mehr oder weniger Flüssigkeit verdunstet. Eine Messskala an der Vorderseite ermöglicht das Ablesen des Verbrauchswertes. Nachteile: Die Röhrchen müssen jährlich ausgetauscht werden. Außerdem sind sie für moderne Niedertemperaturkessel nicht zugelassen.
- Bei einem elektronischen Heizkostenverteiler berechnen zwei Sensoren den Unterschied zwischen Raumluft- und Heizkörpertemperatur. Über mehrere Messschritte wird daraus der Verbrauch abgeleitet und über ein integriertes Display angezeigt. Für die Stromversorgung sorgt die eingebaute Batterie, die bei modernen Geräten rund zehn Jahre lang hält. Vorteile: Messfehler und Manipulationen sind weitgehend ausgeschlossen. Das Ablesen am Stichtag ist nicht erforderlich, weil die Werte frei definierbarer Zeitpunkte im Gerät automatisch gespeichert werden. Das obligatorische Speichern von Monatswerten erleichtert Zwischenabrechnungen bei einem Mieterwechsel.

> Info

Hintergrund: Energieanteil der Warmwasserbereitung

Erwärmt die Heizungsanlage auch das Warmwasser, müssen die dadurch verursachten Ausgaben zunächst von den reinen Heizkosten abgetrennt werden. Im Idealfall erfasst ein separater Wärmezähler an der Heizungsanlage die für die Wassererwärmung erforderliche Energiemenge. Ist das nicht der Fall, kann der Energieanteil aus der Menge des erwärmten Wassers zurückgerechnet werden.

> Nur wenn die Menge des erwärmten Wassers wegen technischer Gründe nicht durch Wärme- oder Wasserzähler gemessen werden kann, dürfen ausnahmsweise pauschal 18 Prozent der Gesamtkosten für die Warmwassererwärmung angesetzt werden.

Die erforderlichen Angaben zur Ermittlung der anteiligen Heiz- und Warmwasserkosten machen Sie im Abschnitt „Kostenverteilung" in der Navigationsleiste. Wählen Sie hier den Unterpunkt „Angaben zur Heizkostenabrechnung".

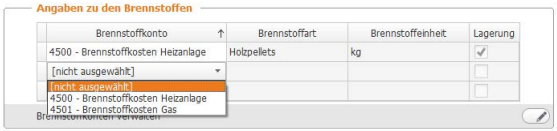
Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche neben „Ermittlung der Brennstoffkosten", um unter anderem die Warmwassertemperatur Ihrer Heizungsanlage zu erfassen. Übernehmen Sie das gesamte Warmwasservolumen auf Basis aller Zählerstände und schon weist WISO Hausverwalter 2016 den Anteil der Warmwasseraufbereitung an den Brennstoffen aus. Um die entsprechende Kostenaufteilung kümmert sich WISO Hausverwalter anschließend selbstständig.

Bei einem Mieterwechsel innerhalb eines Abrechnungszeitraums sind die Kosten grundsätzlich nach Gradtagszahlen auf den Vor- und den Nachmieter zu verteilen, sofern keine Zählerstände zum Stichtag des Mieterwechsels vorliegen. Es besteht jedoch auch die Möglichkeit in dem Mietvertrag zu vereinbaren, dass die Kosten zeitanteilig aufzuteilen sind. Falls Sie die zeitanteilige Aufteilung wünschen, wechseln Sie zu den Gebäude-Stammdaten in den Bereich „Angaben zur Heizanlage" und wählen Sie unter „Verteilung bei Mieterwechsel" die Option „Zeitanteilig" anstatt „nach Gradtagszahlen".

Im Abschnitt „Angaben zu den Brennstoffen" ist das Brennstoffkonto für die spätere Heizkostenabrechnung anzugeben. Vorhandene Konten lassen sich einfach per Auswahlmenü zuweisen. Wenn Sie ein neues Konto anlegen oder ein bestehendes ändern wollen, klicken Sie auf das Symbol „Brennstoffkonten verwalten".

Ein Unterdialog wird eingeblendet. Vergeben Sie zunächst die Grunddaten wie Kontonummer, Bezeichnung und Kategorie. Anschließend können Sie im unteren Abschnitt die Brennstoffart und die Verrechnungseinheit festlegen. Wird der Brennstoff zum Beispiel lokal gelagert, wählen Sie die Option „Ja".

WISO Hausverwalter ist in der in der Lage, einer Heizanlage mehrere Brennstoffarten zuzuweisen. Eigentümer und Verwalter können so effiziente Kombinationslösungen ordnungsgemäß abrechnen. Hierfür ist zuerst für jeden Brennstoff ein eigenes Konto zu eröffnen. Anschließend lässt sich der Brennstoff unter „Angaben zu den Brennstoffen" per Tabelle der Heizanlage des jeweiligen Gebäudes zuweisen.



Die restlichen Eingabe- und Ausgabefelder dienen steuerlichen Zuordnung des Kontos. Gehen Sie also mit Bedacht vor, wenn Sie das Konto beispielsweise der Umsatzsteuervoranmeldung oder der Einkommensteuererklärung zuordnen. Fehler können zu falschen Abrechnungsergebnissen führen. Speichern Sie die Angaben und beenden Sie den Dialog mit „Schließen".

> Hinweis

Ist das Konto bereits bebucht, lässt sich die Brennstoffart nicht mehr ändern!

Konten und Umlageschlüssel

Im nächsten Schritt legen Sie die Konten und Umlageschlüssel fest. Sie bestimmen wie die Kosten auf die Mieter/Eigentümer umgelegt werden. Klicken Sie hierfür auf das jeweilige Symbol am Ende jeder Zeile.

Bankkonten: Wählen Sie zunächst aus den bereits erfassten Bankkonten jene aus, die für das Objekt benötigt werden. Bei den Bankkonten wird zwischen Konten für laufende Einnahmen/Ausgaben und Konten für Rücklagen im Rahmen der WEG-Verwaltung (zum Beispiel für Instandhaltung) unterschieden. Ist das benötigte Bankkonto noch nicht erfasst, können Sie den Schritt mit einem Klick auf die Schaltfläche rechts von der Auswahl nachholen.

Umlageschlüssel: WISO Hausverwalter arbeitet mit den unterschiedlichsten Verteilungsmaßstäben. Die Schlüssel können dabei anteilig (zum Beispiel nach der Wohnfläche), abhängig vom Verbrauch (Wasser und Ähnliches), fest (beispielsweise die jährliche Wartung) oder auf Personen (etwa Personen x Tage) bezogen sein. Vorhandene Umlageschlüssel können meist ohne Veränderungen verwendet werden.

Finanz- und Verrechnungskonten: Im Abschnitt „Finanz- und Verrechnungskonten“ können Sie dem Gebäude Konten zuordnen, die beispielsweise für die Verrechnung von Rücklagen, Brennstoff oder sonstigen Kosten hilfreich sind.

Einnahme- und Umlagekonten: Im Bereich „Einnahmekonten“ sind die Einnahmenkonten zu dem Gebäude gelistet. Im Bereich „Umlagekonten“ verwalten Sie die Konten für die Umlage der Nebenkosten.

WISO Hausverwalter ist zusätzlich mit einigen vordefinierten Einnahme- und Umlagekonten (Kostenarten) ausgestattet. Sie können jederzeit neue Konten anlegen und nicht benötigte Konten deaktivieren. Für jedes Umlagekonto (Kostenart) ist der Umlageschlüssel festzulegen.

Für Abrechnungen mit Umsatzsteuerausweis kann in den betreffenden Konten ein Umsatzsteuersatz hinterlegt werden, der automatisch bei der Erfassung der Einnahmen und Ausgaben zum Einsatz kommt.

Mietweiterleitung: Im Abschnitt „Mietweiterleitung“ werden die Konten festgelegt, die nötig sind, um Rücklagen und Mietweiterleitung zu buchen.

Rücklagen

Im Abschnitt „Rücklagen“ definieren Sie die Rücklagen, die im Rahmen der WEG-Abrechnung einzuziehen sind. Während im Unterpunkt „Rücklagen“ neue Rücklagenarten angelegt werden, dient die Zeile „Rücklagenkonten“ der Verwaltung vorhandener Rücklagen. Sie können den Rücklagen beispielsweise ein Bankkonto zuweisen oder erläuternde Notizen hinterlegen. Mit WISO Hausverwalter 2016 können Sie mehrere Rücklagen anlegen, buchen und verwalten.

Steuerliche Angaben

Die „steuerlichen Angaben“ sind ohne Relevanz für die Abrechnung, aber eventuell wichtig bei steuerlichen Fragen wie etwa die Abschreibungsberechnung. Wollen Sie die Informationen erfassen, blenden Sie den Bereich mit einem Klick auf den Link „anzeigen“ ein. Falls Sie die Daten zur Hand haben, können Sie das Anschaffungs- und Fertigstellungsdatum sowie das Baujahr ausfüllen. Ansonsten lassen Sie diese Felder einfach frei. Wird das Gebäude nur teilweise mit

Umsatzsteuer vermietet, wird vom Finanzamt ein Vorsteueraufteilungssatz festgelegt.

Tragen Sie in diesem Fall den abziehbaren Anteil der Vorsteuer ein.

Zusatzinformationen

Die „Zusatzinformationen" werden ebenfalls nicht zwingend benötigt, lassen sich jedoch mit einem Klick auf „anzeigen" einblenden. Hier können Sie einen Ansprechpartner oder Verwalter für das Gebäude sowie einen Hausmeister erfassen. Wählen Sie den Ansprechpartner einfach aus dem Aufklappmenü aus oder ergänzen Sie die Person über das Symbol am Ende der Zeile.

Bei dem Datum der Verwaltungsübernahme tragen Sie das Datum ein, ab dem Sie das Gebäude verwalten.

Der „Hausmeister" ist rein informativ und hat keine Auswirkung auf die Abrechnung. Falls Sie einen Hausmeister angeben, wählen Sie diesen aus der Liste aus oder legen Sie einen neuen Kontakt an.

Dokumentenverwaltung

Im Bereich „Dokumentenverwaltung" können Sie wahlweise neue Schriftstücke zum Gebäude erstellen oder vorhandene zuweisen. Klicken Sie auf den Link „erzeugen", um mithilfe der integrierten Textverarbeitung und etwaiger Vorlagen ein neues Dokument zu erstellen. Nutzen Sie hingegen den Link „erfassen" um ein bereits vorhandenes Dokument, zum Beispiel im Word-Format, dem Gebäude zuzuordnen. In beiden Fällen helfen Ihnen Assistenten bei der Umsetzung.

Mehr Komfort: Sie können Dokumente auch zu einzelnen Buchungen oder Vorlagen hinterlegen. In den Dialogen werden dabei die letzten drei Dokumente direkt angezeigt. Ohne den Umweg über die Dokumentenverwaltung können Sie so auf aktuelle Informationen schneller zugreifen.

Zulässige Umlage-Alternativen

Ist nichts anderes vereinbart, sind Betriebskosten laut Gesetz grundsätzlich „nach der Wohnfläche" (Quadratmeter) umzulegen. Im Mietvertrag dürfen Sie aber auch andere Verteilschlüssel vereinbaren, beispielsweise nach der Personenzahl oder der Anzahl der Mietwohnungen.Die unterschiedlichen Varianten dürfen dabei auch kombiniert werden. Die Verteilung muss aber auf jeden Fall nach „billigem Ermessen" erfolgen. Mit anderen Worten: Es muss gerecht zugehen. Ungerecht wäre zum

Beispiel eine Müllgebühren-Abrechnung, bei der die alleinstehende Witwe genauso viel bezahlen muss wie eine fünfköpfige Familie. In diesem Fall könnte die Mieterin eine Änderung des Umlageschlüssels verlangen.

Wird der individuelle Ge- oder Verbrauch einzelner Mieter erfasst, müssen Sie als Vermieter auch für eine verursachungsgerechte Aufteilung der Kostenarten sorgen. Um Missverständnisse von vornherein auszuschließen, sollten Sie die einzelnen Betriebskosten, den Abrechnungszeitraum und das Umlageverfahren im Mietvertrag festschreiben. Nachträgliche Änderungen sind nur in schriftlicher Form zulässig und das auch nur für zukünftige Abrechnungszeiträume. Steht eine Wohnung leer, so sind die zeitanteiligen Kosten vom Vermieter zu tragen. Nur für Sozialwohnungen gelten Sonderregeln.

WISO Hausverwalter unterstützt alle gängigen Umlageverfahren. Falls es im Einzelfall erforderlich sein sollte, können Sie eigene Umlageschlüssel definierten, die sogar von Gebäude zu Gebäude unterschiedlich sein dürfen. In der Regel genügen jedoch die im Programm vorhandenen Verteilungsverfahren.

Zur Verfügung stehen folgende Umlage-Grundtypen:

- Anteiliger Schlüssel: Die Kosten werden anhand der Anteilswerte prozentual auf die einzelnen Wohnungen verteilt.
- Anzahl Schlüssel: Die Kosten werden anhand der Anzahl der Nutzungen auf die Wohnungen verteilt. In diesem Fall müssen Sie in der jeweiligen Wohnung die einzelnen Nutzungen durch die Mieter erfassen.
- Verbrauchsabhängiger Schlüssel: Die Kosten werden anhand des gemessenen Verbrauchs auf die Wohnungen umgelegt. Der Verbrauch wird mit Hilfe von Zählern festgestellt. Für diese Zähler sind Ablesungen zu erfassen. Den Verbrauch ermittelt WISO Hausverwalter dann automatisch aus den abgelesenen Stichtagswerten.
- Personen x Tage: Die Kosten werden in diesem Fall anhand der Nutzer in den einzelnen Wohnungen verteilt. Um die Verteilung korrekt abzubilden, werden die Personen mit der Anzahl der Tage im Nutzungszeitraum multipliziert. Die Summe aller Nutzer in den Zeiträumen bildet

Berechnungsgrundlage, mit der die Nutzerzahl in der einzelnen Wohnung verglichen wird.

Neben diesen allgemeinen Schlüsseln gibt es anteilige Schlüssel mit dem Zusatz „(Spezieller anteiliger Schlüssel)". Bei diesen Schlüsseln werden die Werte direkt aus den in der Wohnung/Einheit hinterlegten Werten (z.B. Wohnfläche) übernommen, ohne dass sie erneut erfasst werden müssen. Nur wenn sich im Zeitablauf eine Änderung ergibt, sind zusätzliche Angaben erforderlich.

Des Weiteren gibt es zwei spezielle Schlüsseltypen, für die jeweils nur ein Schlüssel existiert:

- Betrag: Hier ergeben sich die Kosten aus einzelnen Rechnungen, die direkt einem Mieter oder Eigentümer zugeordnet werden können. Ein gutes Beispiel sind die Kosten für Kleinreparaturen, die vertraglich häufig den Mieter belasten. Die Kosten erscheinen nur auf der Abrechnung des betreffenden Mieter oder Eigentümer.
- Laut Abrechnung: Beim Schlüssel vom Typ „Laut Abrechnung" ist die Kostenzuordnung extern vorgegeben. So schickt Ihnen beispielsweise ein Energieversorger eine Rechnung für das gesamte Haus. Die Berechnung der Anteile lassen Sie von einem externen Anbieter durchführen, der Ihnen anschließend nur die einzelnen Summen für jede Partei mitteilt. Diese Summen werden dann im Programm den betreffenden Parteien zugeordnet, bis die gesamten Kosten verteilt sind.

Haben Sie einen dieser beiden Schlüssel einem Konto zugeordnet, können Sie dem betreffenden Konto keinen weiteren Schlüssel zuordnen.

Für Umlageschlüssel vom Typ „Anzahl Schlüssel" oder „Anteiliger Schlüssel" kann die Anzahl der Nachkommastellen zwischen 0 und 6 eingegeben werden.

Wenn Sie sich bei der Erfassung Ihrer Gebäude-Stammdaten für den eingebauten „Standardkontenplan" entschieden haben, arbeitet WISO Hausverwalter mit den folgenden Umlageverfahren:

Standard-Verteilschlüssel der wichtigsten Umlagekonten (ohne Heizkosten)	
Umlagekonto	**Umlageschlüssel**
Allgemeinstrom	Wohnfläche
Aufzugskosten	Anzahl der Nutzungen
Gartenpflege	Anzahl der Gartenzugänge
Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung	Wohnfläche
Gebäudeversicherungen	Wohnfläche
Grundsteuer	Wohnfläche
Haftpflichtversicherung	Wohnfläche
Hausmeister	Wohnfläche
Hausreinigung	Wohnfläche
Kabel-TV/Hausantenne	Anzahl der Anschlüsse
Kanalgebühren	Personen x Tage
Mahngebühren	Betrag
Material Kleinreparaturen	Betrag
Müllabfuhr	Personen x Tage
Niederschlagswasser	Wohnfläche
Rücklastschriftgebühren	Betrag

Schornsteinfeger	Heizfläche
Sonstige Kosten	Wohnfläche
Straßenreinigung	Wohnfläche
Warmwasserversorgung	Verbrauch
(Sofern nicht in Heizkostenabrechnung)	Personen x Tage
Wartung Heizungsanlage	Heizfläche
Waschraumnutzung	Anzahl der Nutzungen
Wasserversorgung	Personen x Tage
Winterdienst	Wohnfläche

Umlageschlüssel nutzen und ändern

Falls Sie eines der vom Programm vorgesehenen Umlageverfahren ändern möchten, wechseln Sie über den Abschnitt „Verwaltung" im Menü-Band in das betreffende Gebäude. Wechseln Sie jetzt über die Navigationsleiste in den Bereich „Stammdaten" – „Gebäude". Gehen Sie in der Eingabemaske zum Bereich „Konten und Umlageschlüssel", um den Umlageschlüssel einer bestimmten Kostenart zu ändern. Mit einem Klick auf die Schaltfläche neben dem Feld „Umlagekonten und Festlegung der Verteilung" öffnen Sie die Liste der Umlagekonten. Angenommen, Sie wollen die Hausmeisterkosten künftig nicht mehr auf Basis der Wohnfläche, sondern nach der Anzahl der Wohnungen verteilen. Klicken Sie in diesem Fall in der Liste auf die Zeile „4040 Hausmeister". Im unteren Teil des Fensters öffnen sich daraufhin die Kontodetails, zu denen auch die Felder „Umlageschlüssel 1" und „Umlageschlüssel 2" gehören.

Über das Auswahlmenü des Felds „Umlageschlüssel 1“ ersetzen Sie den bisherigen Umlageschlüssel durch einen anderen Schlüssel Ihrer Wahl (zum Beispiel „Einheit“, wenn nach der Zahl der Wohneinheiten abgerechnet wird). Wenn Sie eine Mischkalkulation mit zwei verschiedenen Umlageschlüsseln bevorzugen, vergeben Sie über die Prozentangaben in den „Anteil“-Feldern die gewünschte Gewichtung beider Umlageschlüssel. Bevor Sie den Anteil des zweiten Schlüssels eingeben können, müssen Sie zunächst die bisherigen 100 % des ersten Schlüssels nach unten korrigieren. Mit „Schließen“ oder „Speichern“ übernehmen Sie Ihre Änderungen in die Gebäude-Stammdaten. Das geänderte Umlageverfahren gilt sowohl für die aktuelle Nebenkostenperiode als auch für alle folgenden Abrechnungszeiträume.

> Info

Hausmeisterkosten:
Keine Doppelbelastung

Bei den Kosten für Hausmeistertätigkeiten entstehen leicht Fehler: Wenn Sie sein Gehalt auf Ihre Mieter umlegen, dann dürfen Sie Kosten für Arbeiten wie Schneeräumen, Gartenpflege und Treppenhausreinigung nicht noch einmal in Rechnung stellen: Solche Tätigkeiten gehören zu den Aufgaben eines Hausmeisters und sind bereits mit dem Gehalt abgegolten.

Eigene Umlageschlüssel anlegen

Falls Ihnen die vom Programm mitgelieferten Umlageschlüssel nicht genügen, können Sie eigene Schlüssel definieren. Angenommen, Sie wollen die Kosten Ihrer neuen Sauna nach der Anzahl der Nutzungen verteilen: Wechseln Sie zunächst über das Menü-Band in das Register „Start“. Wählen Sie anschließend mithilfe des Aufklappmenüs ein Gebäude aus. Wechseln Sie über die Navigationsleiste zum Punkt „Stammdaten“ – „Gebäude“. Gehen Sie dann zum Abschnitt „Konten und Umlageschlüssel“ und klicken Sie auf die Schaltfläche neben dem Feld „Umlageschlüssel“. Klicken Sie jetzt auf „Neu“ am unteren Rand der Eingabemaske, um den neuen Schlüssel zu erfassen. Vergeben Sie als erstes eine Bezeichnung für den Schlüssel (zum Beispiel „Saunanutzung“), wählen den Schlüsseltyp „Anzahl Schlüssel“ aus dem Menü des Feldes „Typ“ und geben als Maßein-

heit „Anz." an. Mit „Speichern" und „Schließen" übernehmen Sie den neuen Umlageschlüssel in die Stammdaten des gewählten Gebäudes. Da im Standardkontenplan keine Saunakosten vorkommen, legen Sie anschließend noch das dazugehörige Umlagekonto an:

- klicken Sie auf den Rechtspfeil neben dem Feld „Umlagekonten und Festlegung der Verteilung",
- markieren Sie eine vergleichbare Kostenart (beispielsweise „4070 Gartenpflege"),
- klicken auf die Schaltfläche „Kopieren",
- tragen in die Felder „Bezeichnung" und „Kurzbezeichnung" den Text „Saunanutzung" ein und wählen als „Umlageschlüssel 1" schließlich Ihren zuvor angelegten Schlüssel „je Saunanutzung".

Nach einem Mausklick auf „Speichern" steht Ihnen die zusätzliche Kostenart „4071 Saunakosten" sowohl bei der Buchung Ihrer Ausgaben als auch bei den jährlichen Nebenkostenabrechnungen zur Verfügung.

Einzelnutzungen erfassen

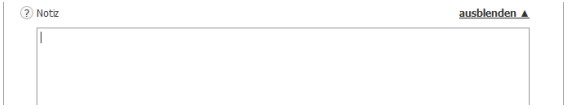
Damit das Programm am Jahresende nutzungsabhängige Schlüssel berücksichtigen kann (z. B. für Sauna, Waschraum oder Lastenaufzug), müssen Sie zuerst deren Einzelnutzungen erfassen.

Wechseln Sie zunächst über den Eintrag „Verwaltung" oder „Start" im Menü-Band zur Gebäudeauswahl und wählen Sie hier das betreffende Gebäude aus. Wechseln Sie anschließend in den Abschnitt „Assistenten" im Menü-Band. Klicken Sie hier auf das Symbol „Anteile Umlageschlüssel". Der Assistent für Umlageschlüssel wird eingeblendet. Wählen Sie hier den Umlageschlüssel (z. B. „Saunanutzung"), bestimmen Sie den Stichtag und das Datum. Klicken Sie anschließend auf „Weiter", um die Anzahl der Nutzungen und bei Bedarf einen Kommentar einzugeben. Den Rest erledigt das Programm automatisch.

> Info

Elektronische Notizen

Sie können zu allen Stammdaten, mit Ausnahme der Beschluss-Sammlung, Notizen erfassen. Den Eingabebereich für Notizen finden Sie im Abschnitt „Zusatzinformationen“ der jeweiligen Eingabemaske. Klicken Sie hier auf den Link „anzeigen“, um das Eingabefeld anzuzeigen.



Schriftverkehr: Die Dokumentverwaltung

Die Dokumentenverwaltung finden Sie im Menü-Band im Bereich „Start". Klicken Sie hier auf das Symbol „Dokumente".

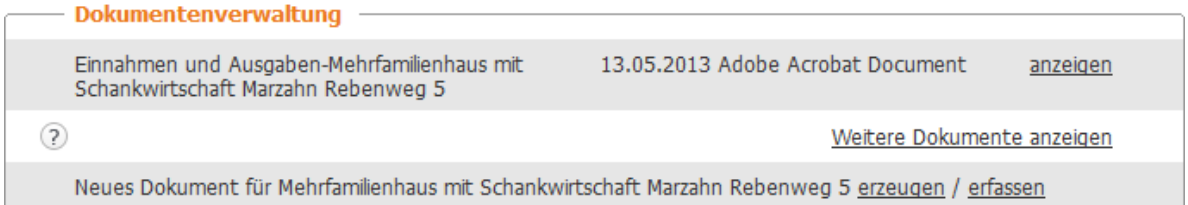
> Info

Dokumentenverwaltung

WISO Hausverwalter ist mit einem integrierten Dokumentenmanagementsystem für den Schriftverkehr ausgestattet. Damit können Sie den von Ihnen erfassten Daten verschiedene Dokumente zuordnen. In vielen Eingabemasken genügt hierfür ein Klick auf den/die Querverweise im Abschnitt „Dokumentenverwaltung",. Alternativ erreichen Sie die Dokumentenverwaltung über den Abschnitt „Start" im Menü-Band. Klicken Sie hier auf das Symbol „Dokumente".

Ebenso lässt sich die Dokumentenart definieren. Um Dokumente, die auf der Festplatte des Computers gespeichert sind, zu übernehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu" und anschließend auf das Symbol neben der Eingabezeile „Datei". Die Windows-Dateiauswahl wird geöffnet. Jetzt können Sie das gewünschte Dokument auswählen und mit einem Klick auf „Öffnen" übernehmen.

Um die Zuordnung eines Dokuments abzuschließen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern".

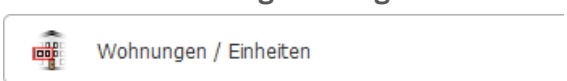

Dokumentenverwaltung
Einnahmen und Ausgaben-Mehrfamilienhaus mit Schankwirtschaft Marzahn Rebenweg 5
13.05.2013 Adobe Acrobat Document
anzeigen
Weitere Dokumente anzeigen
Neues Dokument für Mehrfamilienhaus mit Schankwirtschaft Marzahn Rebenweg 5 erzeugen / erfassen

> Info

Die Eingabemaske „Dokumente“ listet die erfassten Dokumente auf. Über die Filterfunktion wählen Sie bequem die Dokumente aus, die Ihren Kriterien entsprechen. Unterhalb der Liste können Sie Angaben zu dem Dokument machen und diese so Gebäuden, Wohnungen und Mietern zuordnen.

Um ein Dokument zu öffnen, wählen Sie es in der Liste aus und klicken im unteren Fensterteil auf den Link „Dokument anzeigen“ Windows öffnet das Dokument mit dem passenden Programm, wie etwa Word für Textdokumente oder Excel für Tabellen.

4. Schritt: Wohnungen anlegen



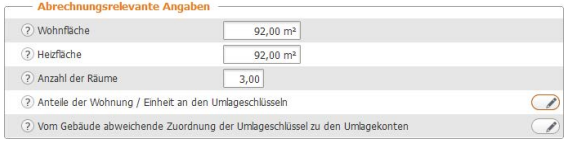
Um eine Wohnung anzulegen, wählen Sie zuerst das betreffende Gebäude in der Registerkarte „Verwaltung“ unter „Gebäude“ aus. Wechseln Sie anschließend in der Navigationleiste zum Abschnitt „Stammdaten – Wohnungen/Einheiten“.

Wenn Sie nicht alle Wohnungen, die zu dem betreffenden Gebäude gehören erfassen, müssen Sie die Basiswerte für die Umlageschlüssel im Bereich „Gebäude“ hinterlegen, damit WISO Hausverwalter eine rechtssichere Abrechnung erstellen kann.

Geben Sie zuerst an, auf welcher Etage sich die Wohnung befindet. Zusätzlich kann die Wohnung mithilfe der Lage beschrieben werden. Die Art der Wohnung/Einheit lässt sich aus der Vorschlagsliste auswählen oder frei eingeben.

Vergeben Sie danach eine eindeutige Bezeichnung für die Wohnung (zum Beispiel „1. Obergeschoss links“, oder „Wohnung 21“) und zusätzlich eine Kurzbezeichnung. Das Programm schlägt aus den bisher erfassten Angaben einen Wert vor, den Sie jederzeit verändern können. Über die Kurzbezeichnung können Sie die Wohnung später eindeutig identifizieren, Sie wird im Programm bei allen Auswahlfeldern und in den Tabellen angezeigt. Die ausführliche Bezeichnung wird hingegen lediglich in Anschreiben und Abrechnungen verwendet.

Abrechnungsrelevante Daten



In der Regel sind die Wohn- und Heizfläche identisch, sodass Sie in beide Felder denselben Wert eingeben können. WISO Hausverwalter bietet jedoch die Möglichkeit, unterschiedliche Werte zu erfassen. Dies ist zum Beispiel dann hilfreich, wenn zur Wohnung eine unbeheizte Terrasse gehört. Diese wird zwar anteilig zur Wohnfläche hinzugerechnet, muss aber bei der Heizfläche unberücksichtigt bleiben. Die Anzahl der Räume ist nur abrechnungsrelevant, wenn Sie einem Konto den Umlageschlüssel „Räume" zuordnen. Andernfalls ist die Angabe nur von informellem Wert.

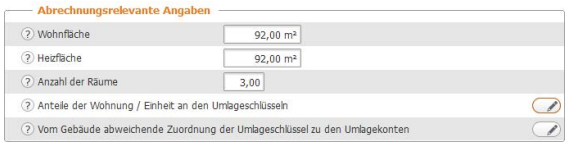
Unter „Anteile der Wohnung an den Umlageschlüsseln" legen Sie die Anteile der Wohnung/Einheit an den Umlagearten fest. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche. In der folgenden Eingabemaske erfassen Sie zu jedem Umlageschlüssel den Anteil für die aktuell gewählte Wohnung oder Einheit. Um die Daten einzugeben, wählen Sie den gewünschten Umlageschlüssel aus der Liste und geben im unteren Bereich den Wert (die Werte) ein. Die einzige Ausnahme: Wenn es sich bei dem Umlageschlüssel um einen verbrauchsabhängigen Schlüssel, einen Schlüssel laut Abrechnung oder einen Betragsschlüssel handelt, werden die entsprechenden Werte später vom Programm in den jeweiligen Bereichen abgefragt. Haben Sie alle Werte erfasst, verlassen Sie die Maske mit einem Klick auf „Schließen".

Wird für ein Umlagekonto (Kostenart) laut Mietvertrag für die Wohnung/Einheit ein anderer Umlageschlüssel verwendet als beim Gebäude hinterlegt ist, kann eine abweichende Zuordnung vorgenommen werden. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche „Vom Gebäude abweichende Zuordnung der Umlageschlüssel zu den Umlagekonten". Hier kann für jedes Umlagekonto der zugeordnete Umlageschlüssel (abweichend vom Standardschlüssel am Gebäude) zeitraumbezogen erfasst werden. Dies sollte jedoch nur in Ausnahmefällen geschehen, da die Abrechnungen damit schwerer nachzuvollziehen sind. Zudem können Probleme bei der Verteilung auftreten.

Um die Daten einzugeben, wählen Sie zunächst

ein Umlagekonto aus der Liste. WISO Hausverwalter zeigt Ihnen in den Eingabefeldern im unteren Fensterbereich die Daten des Standard-Umlageschlüssels für das Gebäude an. Um die Zuordnung zu ändern, markieren Sie das Kästchen „Auf Grund von Änderungen...". Anschließend erscheinen weitere Eingabefelder auf dem Bildschirm. Jetzt können Sie angeben, ab wann ein Umlageschlüssel gelten soll. Den Schlüssel selbst wählen Sie aus der Liste, die sich nach dem Anklicken eines der beiden Eingabefelder „Umlageschlüssel" öffnet.

Angaben zu den Mietern und Verträgen



Hier erfassen Sie die Höhe der Miete und der Vorauszahlungen für die Wohnung. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche neben der Feldbezeichnung. Geben Sie an, ab wann die Miete gelten soll beziehungsweise seit wann sie bereits gilt. Da sich die Miete im Zeitverlauf ändern kann, ist es wichtig, ein „Startdatum" zu erfassen. Im Zweifel geben Sie hier einfach das Datum der Verwaltungsübernahme oder den ersten Tag des Abrechnungszeitraums an. Im nächsten Feld wählen Sie die Zahlungsweise aus. In der Regel lautet diese „monatlich".

Falls eine umsatzsteuerpflichtige Vermietung vorliegt (zum Beispiel bei einem Ladenlokal oder sonstigen Gewerbeflächen), wählen Sie die Option „Ja". Daraufhin blendet WISO Hausverwalter ein zusätzliches Feld ein, in dem Sie den für die Vermietung relevanten Mehrwertsteuersatz auswählen können. Für die korrekte Abrechnung ist dann bei Einnahmen und Ausgaben die Angaben zur Umsatz beziehungsweise Mehrwertsteuer erforderlich. Sie sollten die Option nur aktivieren, wenn wirklich eine gewerbliche Vermietung mit Umsatzsteuer-Option vorliegt.

Geben Sie in den nächsten Feldern die Kaltmiete, Neben- und Heizkostenvorauszahlung sowie gegebenenfalls eine gesonderte Garagen- und Stellplatzmiete an. Sollten sonstige regelmäßige Zahlungen (wie z.B. Wegerecht oder Nutzungsgebühren) zur Miete gehören, können Sie diese auch erfassen.

Die Angaben zu Mietern und Verträgen können

Sie hier ebenfalls eingeben oder sich später alle vorhandenene Verträge zu der Wohnung anzeigen lassen. Zur Erfassung kommen wir im nächsten Kapitel „Mieter erfassen/Mietvertrag erstellen".

Zusatzinformationen

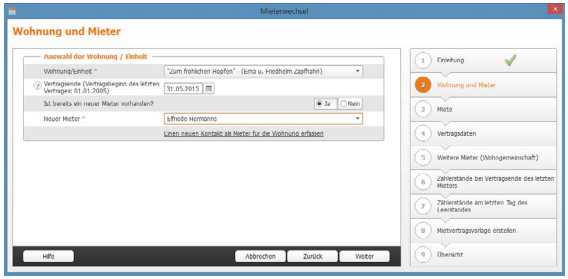
Hier können Sie zusätzliche Informationen zur Ausstattung der Wohnung eingeben. Diese sind rein informativ und nicht relevant für die Abrechnung.

5. Schritt: Mieter erfassen/Mietvertrag erstellen

Beim Aufsetzen des Mietervertrags sollten Sie gründlich vorgehen und sich nicht auf das erstbeste Vertragsmuster verlassen. Mit WISO Hausverwalter sind Sie auf der sicheren Seite.

Wollen Sie die Daten eines bereits bestehenden Vertrags erfassen, sollten Sie den Punkt „Stammdaten" – „Mieter/Verträge" wählen und dort die Daten direkt eingeben. Wollen Sie hingegen einen neuen Mieter erfassen und für diesen gleichzeitig einen Mietvertrag erstellen, sollten Sie hierfür den Assistenten nutzen. Sie finden ihn im Abschnitt „Assistenten" im Menü-Band. Klicken Sie hier auf das Symbol „Mieterwechsel".

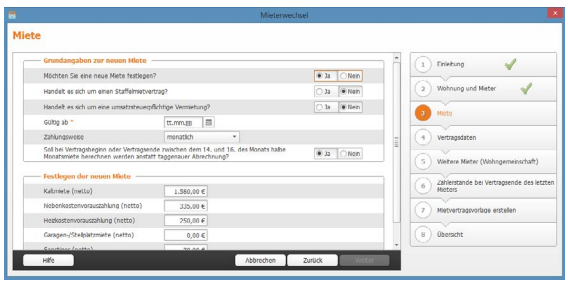
Bestimmen Sie als erstes die betreffende Wohnung. Geben Sie gegebenenfalls das Vertragsende des vorangegangenen Mietverhältnisses an. Anschließend wählen Sie im Feld „Neuer Mieter" entweder über das Aufklappmenü einen bestehenden Kontakt aus oder legen über den Link darunter einen neuen Kontakt als Mieter für die Wohnung an.



Wenn Sie im nächsten Dialog die Frage „Möchten Sie eine neue Miete festlegen" mit „Ja" beantwortet ist, wird das Folgefenster „Miete" eingeblendet. Es zeigt die bei der Wohnung definierte Miete an. Sie können die Angaben ändern oder bestehen lassen. Wenn Sie „Nein" auswählen, wird die

bisherige Miete zur Information angezeigt. In diesem Fall verwendet WISO Hausverwalter die der Wohnung hinterlegten Daten.

Beantworten Sie die Frage nach der Staffelmiete nur dann mit „Ja“, wenn eine entsprechende Regelung im Mietvertrag vorliegt. Ist dies der Fall, wird eine zusätzliche Tabelle eingeblendet, in der Sie die Schritte und das jeweilige Anpassungsdatum erfassen können. WISO Hausverwalter wird die Anpassungen zum gewünschten Termin automatisch berücksichtigen.



Falls eine umsatzsteuerpflichtige Vermietung vorliegt (zum Beispiel bei einem Ladenlokal oder sonstigen Gewerbeflächen), setzen Sie hier einen Haken. Es wird ein zusätzliches Feld eingeblendet in dem Sie den für die Vermietung relevanten Mehrwertsteuersatz auswählen können.

Geben Sie im nächsten Feld an, ab wann die Miete gelten soll beziehungsweise seit wann sie bereits gilt. Der Zeitpunkt ist meist mit dem Vertragsbeginn des neuen Mieters identisch. Im nächsten Feld wählen Sie die Zahlungsweise aus. In der Regel sind es „monatliche“ Zahlungen. Liegt der Mieterwechsel innerhalb des Monats, können Sie mit dem nächsten Haken festlegen, dass für den Wechsel zwischen dem 14. und 16. des Monats die Miete nicht taggenau, sondern für einen halben Monat berechnet werden soll.

Kontrollieren Sie anschließend in den nächsten Feldern die Kaltmiete, Neben- und Heizkostenvorauszahlung sowie eventuell die gesonderte Garagen- und Stellplatzmiete. Sollten sonstige regelmäßige Zahlungen (wie z.B. Wegerecht oder Nutzungsgebühren) zur Miete gehören, können Sie diese ebenfalls erfassen. Mit „Weiter“ gelangen Sie zur Seite „Vertragsdaten“.

> Info

Umsatzsteuer

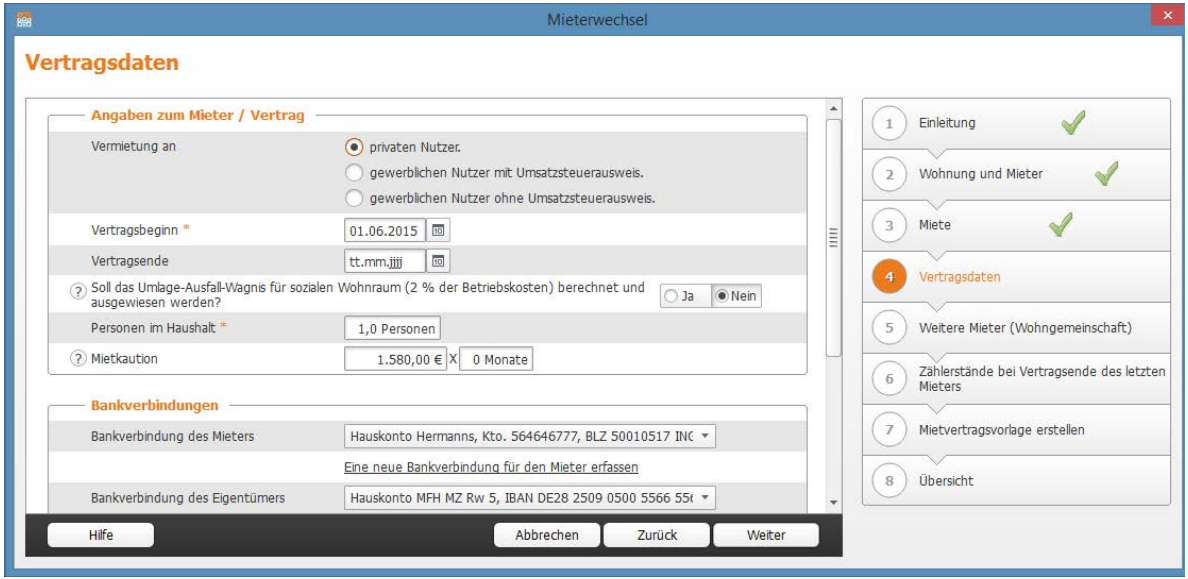
Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung sind normalerweise von der Umsatzsteuer befreit. Falls Sie Räume an gewerbliche Mieter vermieten, kann es im Einzelfall sinnvoll sein, sich freiwillig der Umsatzsteuer zu unterwerfen. Im Gegenzug darf die in den Ausgaben enthaltene Mehrwertsteuer (= „Vorsteuer") von der Steuer abgezogen werden. Für den Mieter ändert sich durch die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer nichts. Die Möglichkeit zur Umsatzbesteuerung besteht nur, wenn der Mieter seinerseits diese als Vorsteuer wieder geltend machen kann. In diesem Fall bekommt der Mieter also die zusätzlich zur Miete und den Betriebskosten erhobene Umsatzsteuer vom Finanzamt erstattet.

Falls Sie sich für die Umsatzsteuer entschieden haben, setzen Sie einen Haken vor der Option „Handelt es sich um eine umsatzsteuerpflichtige Vermietung". WISO Hausverwalter berücksichtigt dann in der Nebenkostenabrechnung die Umsatzsteuer und unterstützt Sie bei der Erstellung korrekter Umsatzsteuervorauszahlungen und -erklärungen.

Falls eine gewerbliche Nutzung der Einheit vorliegt, wählen Sie bitte die entsprechende Variante (mit oder ohne Umsatzsteuer). Es werden dann weitere Angaben erfasst, die sich auf eine abweichende Fristenregelung bei Kündigung beziehen. Anschließend werden Sie nach zwei Datumswerten gefragt.

- Vertragsbeginn: Dieser Wert ist das abrechnungsrelevante Datum. Geben Sie hier den Tag ein, ab dem der Mieter die Wohnung gemietet hat und Miete sowie Vorauszahlungen bezahlt.
- Vertragsende: Dieser Wert liegt in der Regel beim Vertragsabschluss nicht vor und kann freigelassen werden. Ausnahme: Der Vertrag wurde auf Zeit geschlossen.

Vermieten Sie sozialen Wohnraum, können Sie zudem auswählen, dass das Umlage-Ausfall-Wagnis automatisch berücksichtigt werden soll.



Im nächsten Feld geben Sie die aktuelle Anzahl der„Personen im Haushalt“ an. Die Eingabe erfolgt mit einer Nachkommastelle, da in manchen Fällen Kleinkinder nur mit 0,5 Personen angesetzt werden. Die Anzahl der Personen wird für die Berechnung des Umlageschlüssels Personen x Tage verwendet, der standardmäßig für einige Kosten zum Einsatz kommt.

Falls Sie eine Kaution mit dem Mieter vereinbart haben, können Sie diese in den nächsten beiden Feldern eingeben. In der Regel beträgt die Kaution ein Vielfaches der monatlichen Kaltmiete (höchs-

tens das 3-fache!). Die vereinbarte Kaltmiete wird vom Programm automatisch ausgefüllt, sodass Sie nur noch den Faktor eintragen müssen (z.B. „2"). Falls Sie einen anderen Betrag vereinbart haben, können Sie diesen eintragen und bei den Monaten 1x angeben. Wenn Sie keine Kaution vereinbart haben, brauchen Sie nichts zu verändern. Die beiden folgenden Felder sind nicht abrechnungsrelevant.

Erfassen Sie jetzt die Bankverbindung des Mieters (z.B. für Lastschrifteinzug). Entweder wählen Sie diese aus der Liste aus oder legen über den Link eine neue Bankverbindung an. Die Bankverbindung des Eigentümers ist bereits vorbelegt und kann in der Regel so übernommen werden. Mit einem „Ja" bei der Frage zum Lastschrifteinzug können Sie künftig fällige Mieten direkt vom Konto Ihres Mieters einziehen.

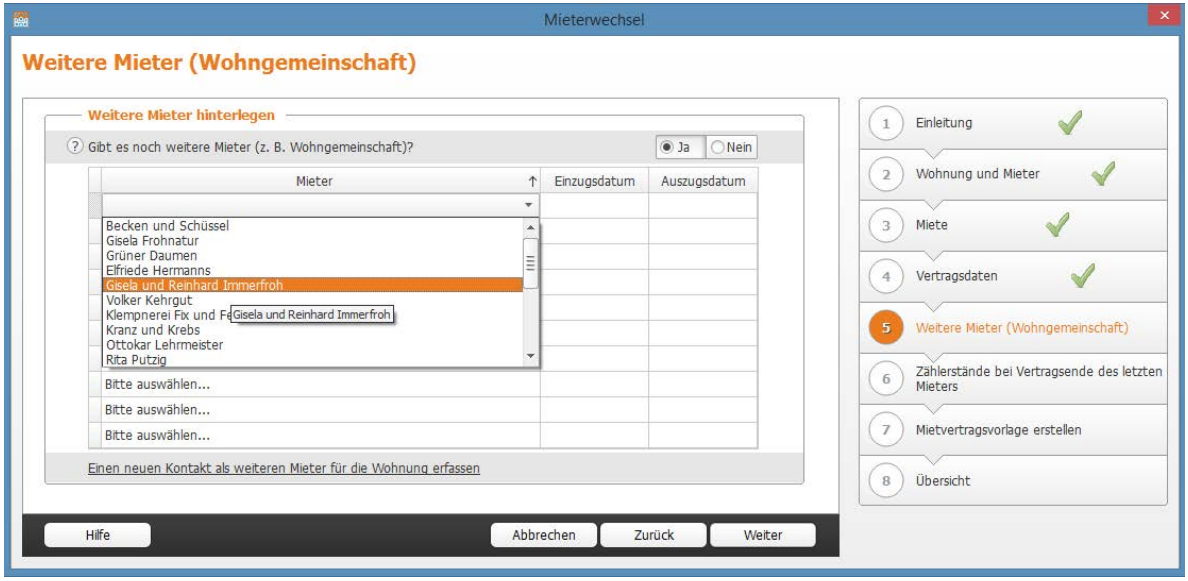
Im Abschnitt Zusatzinformationen stehen lediglich zwei Angaben im Fokus:

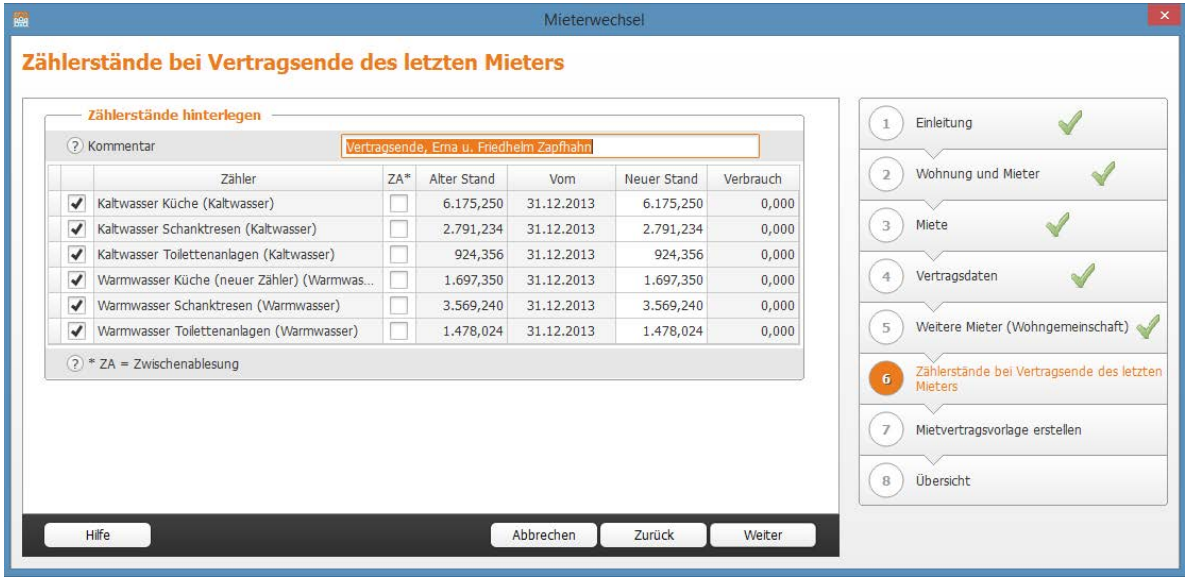
- Vertragsdatum: Dieser Wert ist keine Pflichtangabe und auch nicht relevant für die Abrechnung. Hier wird das Datum erfasst, an dem der Vertrag unterschrieben wurde.
- Einzugsdatum: Dieser Wert ist ebenfalls rein informativ und in der Regel identisch mit dem Vertragsbeginn (daher ist dieser Wert automatisch vorbelegt).

> Tipp

Die von WISO Hausverwalter erzeugten Vertragsformulare entsprechen dem aktuellen Stand der Gesetzgebung und Rechtsprechung und werden bei gesetzlichen Änderungen aktualisiert. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte für jeden Einzelfall kann dennoch nicht übernommen werden. Bevor Sie das Dokument Ihrem Mieter zur Unterschrift vorlegen, sollten Sie es daher noch einmal prüfen.

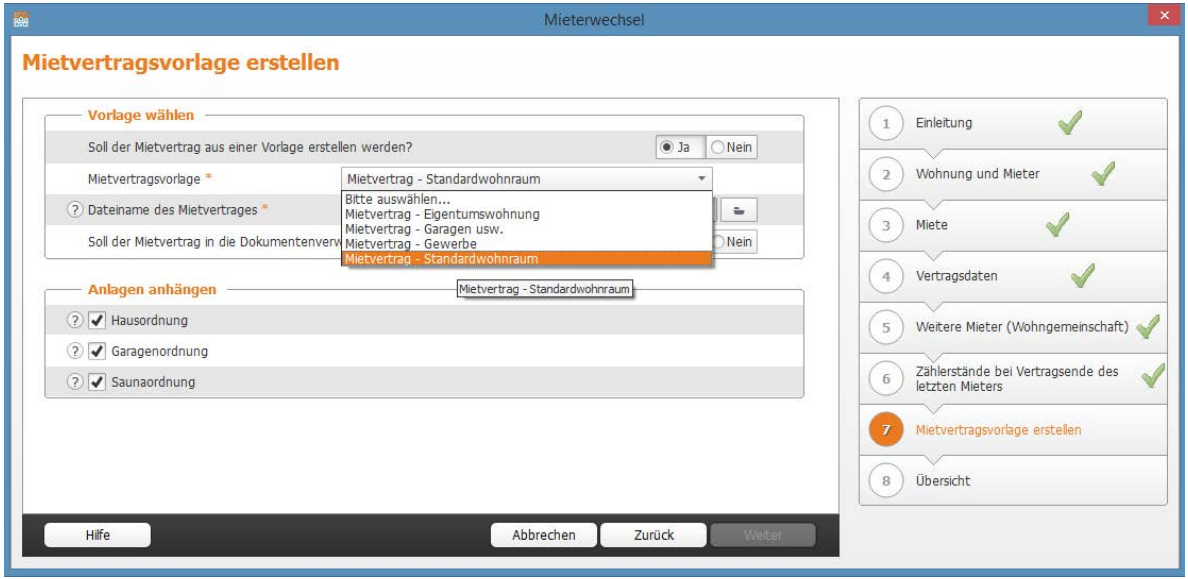
Vermieten Sie an eine Wohngemeinschaft – zum Beispiel an Studenten? Dann können Sie im nächsten Schritt die weiteren Mieter erfassen. Für jeden Mitmieter, der in dieser Liste erfasst ist, kann später bei der Abrechnung eine Kopie erstellt werden.


Mieterwechsel
Weitere Mieter (Wohngemeinschaft)
Weitere Mieter hinterlegen
Gibt es noch weitere Mieter (z. B. Wohngemeinschaft)?
Ja
Nein
Mieter
Einzugsdatum
Auszugsdatum
Becken und Schüssel
Gisela Frohnatur
Grüner Daumen
Elfriede Hermanns
Gisela und Reinhard Immerfroh
Volker Kehrgut
Klempnerei Fix und Fe
Gisela und Reinhard Immerfroh
Kranz und Krebs
Ottokar Lehrmeister
Rita Putzig
Bitte auswählen...
Bitte auswählen...
Bitte auswählen...
Einen neuen Kontakt als weiteren Mieter für die Wohnung erfassen
Hilfe
Abbrechen
Zurück
Weiter
1 Einleitung
2 Wohnung und Mieter
3 Miete
4 Vertragsdaten
5 Weitere Mieter (Wohngemeinschaft)
6 Zählerstände bei Vertragsende des letzten Mieters
7 Mietvertragsvorlage erstellen
8 Übersicht



Für alle zur Wohnung gehörenden Zähler erfolgt bei Mietbeginn die Eingabe der aktuellen Zählerstände. Fallen das Ende des vorangegangenen Vertrags und der Beginns des neuen Vertrags auseinander, so müssen Sie die Zählerstände zweimal erfassen. Tragen Sie hier also die Zählerstände ein und verlassen die Eingabemaske jeweils mit einem Klick auf „Weiter".

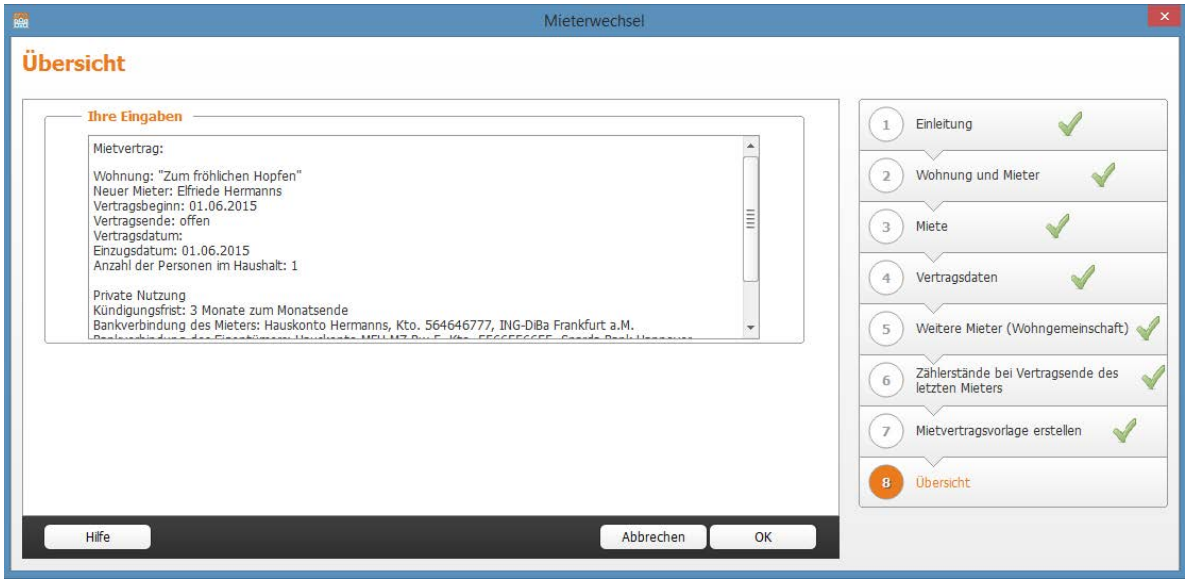
Als Nächstes können Sie einen Mietvertrag aus einer Vorlage erstellen. Wählen Sie aus den angebotenen Musterbriefvorlagen den für Ihre Zwecke am besten passenden Vertragsentwurf, meist ist das der „Mietvertrag - Standardwohnraum".



Wenige Handgriffe genügen, um einen Mietvertrag aus einer Vorlage zu erstellen.

Vergeben Sie einen Dateinamen und speichern Sie den Vertrag. Sie können hierfür wahlweise das vorgeschlagene Standardverzeichnis oder einen beliebigen anderen Ort verwenden. Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche am rechten Rand und geben Sie anschließend eine Bezeichnung beziehungsweise einen Dateinamen für das Dokument an.

Beantworten Sie die folgende Frage zur Dokumentenverwaltung mit „Ja“, erscheint der neue Vertrag automatisch in der integrierten Dokumentenverwaltung. Darüber hinaus lassen sich weitere Dokumente als Anlagen anhängen. Verlassen Sie die Seite mit einem Klick auf „Weiter“.



Auf der Übersichtsseite können Sie Ihre Angaben noch einmal überprüfen. Sollten Sie einen Fehler entdecken, navigieren Sie mit der Schaltfläche „Zurück“ an die entsprechende Stelle und korrigieren die Angaben. Schließen Sie die Erfassung des Mieters danach mit einem Klick auf „OK“ ab.

Mietvertrag bearbeiten und drucken

Der Mietvertrag wird standardmäßig als Datei im Word Format im „Dokumenten“-Verzeichnis („Hausverwalter\2016\Dokumente“) abgelegt. Mithilfe Ihres Textverarbeitungsprogramms können Sie den Mietvertrag nun öffnen, ergänzen, überprüfen und drucken.

Haben Sie die Vertragsvorlage in die Dokumentenverwaltung übernommen, können Sie den Mietvertrag direkt aufrufen. Wechseln Sie hierzu über das Menü-Band in den Abschnitt „Start“. Klicken Sie anschließend auf das Symbol „Dokumente“. In der Liste der gespeicherten Dokumente ist der Mietvertrag aufgeführt, den Sie mit einem Mausklick markieren. Wenn Sie in der Eingabemaske „Dokumente“ auf den Link „Dokument anzeigen“ gehen, öffnet WISO Hausverwalter Ihr Textbearbeitungsprogramm mit dem gewählten Mietvertrag.

6. Schritt: Zähler anlegen

> Info

Verbrauchsabhängige Abrechnung

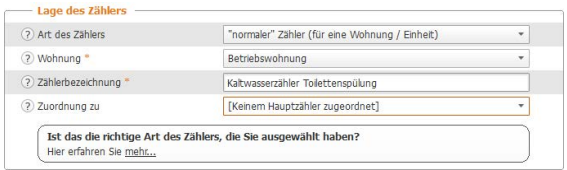
Nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch werden alle Kosten, sofern keine andere Verteilung vereinbart ist, auf die Mieter im Verhältnis der Wohnflächen verteilt. Nach dem WEG-Gesetz gilt für die Verteilung auf die Eigentümer zunächst der Grundsatz der Verteilung nach Miteigentumsanteilen. Beide Verteilungen entsprechen nicht dem Verursachungsprinzip.

Daher werden Kosten, die unmittelbar mit dem Verbrauch des jeweiligen Nutzers zusammenhängen (Strom, Wasser, Heizung) in der Regel nach dem Verbrauch verteilt. Für Heizkosten ist diese Verteilung sogar grundsätzlich vorgeschrieben.

Die Verbräuche werden dabei mithilfe der Zähler ermittelt und anschließend im Verhältnis des Verbrauchs auf die einzelnen Nutzer umgelegt.

Die Zähler des Gebäudes und der Wohnungen/Einheiten werden unter dem Punkt „Stammdaten“ – „Zähler“ angelegt und verwaltet. Klicken Sie zuerst auf „Neu“, um einen neuen Zähler zu erfassen. Bestimmen Sie dann über das Aufklappmenü, in welcher Wohnung sich dieser befindet.

Handelt es sich um einen Zähler, der keiner Einheit zugeordnet ist, wählen Sie die Option „Hauptzähler (für das gesamte Objekt)“ aus. Anschließend können Sie eine Bezeichnung für jeden Zähler und eine Liste der Zählernummern (für den Fall eines Zählerwechsels) erfassen.

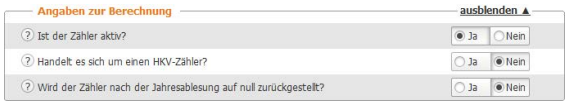


Bei der Abrechnung wird zwischen verschiedenen Arten von Zählern unterschieden:

- „normale“ Zähler (für eine Wohnung/Einheit) sind der Standardfall also zum Beispiel die Wasseruhren, die in den einzelnen Wohnungen eingebaut sind. Normale Zähler können (müssen aber nicht) auch mit einem Hauptzähler verbunden sein. In diesem Fall wird bei etwaigen Abweichungen der Gesamtsumme aller Zähler im Verhältnis zum Wert des Hauptzählers die Differenz im Maßstab der Zählerwerte auf die Nutzer umgelegt.
- **Hauptzähler** werden benötigt, wenn der Versorger über einen Zähler abrechnet, der nicht direkt einer Wohnung/Einheit zuzuordnen ist (z. B. die Hauptwasseruhr). Diesem werden dann die Zähler der Einheiten zugeordnet.
- **Zwischenzähler** werden für den Fall benötigt, wenn von einem „normalen“ Zähler, der einer Wohnung zugeordnet ist, ein Zähler abgeht, der einer anderen Einheit zugeordnet ist.
- **Zähler für Solarthermie und Wärmemengenzähler (Heizungsanlage)** dienen der Erfassung der genutzten Wärme für die Heizanlage, insbesondere bei kombinierten Anlagen.
- **Wärmemengenzähler Wohnungen/Einheiten** dienen der Erfassung des Verbrauchs an Heizenergie in der jeweiligen Einheit und können einem Wärmemengenzähler der Heizungsanlage für die Verteilung von Messdiffe-

renzen zugeordnet werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, bei der Maßeinheit zwischen Kilo- und Megawattstunden zu wählen. Bei der Abrechnung werden die Einheiten anschließend abgeglichen, um eine einheitliche Rechenbasis zu schaffen.

- **Allgemeinzähler** werden benötigt, wenn ein Teilverbrauch nicht direkt einer Wohnung/Einheit zuzuordnen ist, dieser Verbrauch jedoch anhand eines bestimmten Schlüssels auf die Nutzer umgelegt werden soll (z. B. Strom für Hausflurbeleuchtung oder Gartenbewässerung).



Für die Ermittlung des Verbrauchs müssen eventuell Angaben zur Berechnung gemacht werden. So gibt es beispielsweise Zähler, die nach jeder Ablesung auf null zurückgestellt werden, sodass der abgelesene Wert gleichzeitig auch den Verbrauch darstellt. Bei ausgetauschten Zählern handelt es sich natürlich um keine „aktiven" Zähler. Wählen Sie in diesem Fall die Option „Nein", damit der betreffende Zähler nicht mehr auf Abrechnungen erscheint, die nach der letzten Ablesung erfolgen. Zudem können Sie bestimmen, ob es sich bei dem Zähler um einen Heizkostenverteiler (HKV) handelt.

Im Abschnitt „Zuordnung des Zählers für die Abrechnung" können Sie die einzelnen Umlageschlüssel genauer definieren. Bestimmen Sie hierzu im Aufklappmenü „Umlageschlüssel" die Art des Schlüssels. Wenn Sie mit kombinierten Umlageschlüsseln arbeiten, können Sie zusätzlich einen weiteren Schlüssel hinterlegen.

Bereits im Eingabedialog können Sie in WISO Hausverwalter 2016 die hinterlegte Zähler bequem sortieren - zum Beispiel nach Umlageschlüsseln. Weitere Auswertungen finden Sie im Abschnitt „Stammdaten drucken". Wählen Sie hier den Unterpunkt „Zähler.

Abschließend können Sie die Zählerstände erfassen und kontrollieren. Komfortabler ist allerdings die Eingabe mithilfe des Assistenten „Zählerstände erfassen". Sie finden ihn im Abschnitt „Assistenten" im Menü-Band.

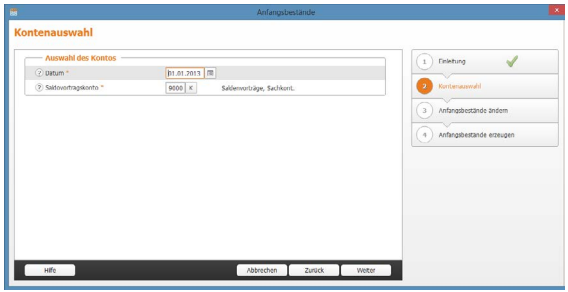
Der Assistent wird später im Schritt „Angaben zu den Abrechnungen ergänzen" beschrieben.

7. Schritt: Einnahmen und Ausgaben erfassen

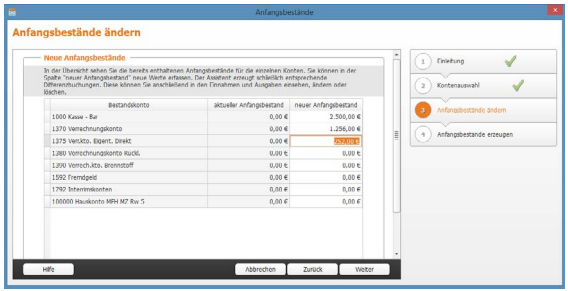
Sind die Gebäude-, Wohnungs- und Mieterdaten Ihrer Immobilie einmal erfasst, können Sie mit der Erfassung der laufenden Einnahmen und Ausgaben beginnen.

Der Überblick über Ihre Einnahmen und Ausgaben ist aus drei Gründen unverzichtbar: Erstens wissen Sie dadurch jederzeit, was für Sie unterm Strich übrig bleibt. Zweitens erzeugen Sie am Ende des Jahres auf Knopfdruck eine gesetzeskonforme Betriebskostenabrechnung für Ihre Mieter und die Eigentümer. Und drittens ermittelt das Programm auf dieser Grundlage Ihre Einnahmenüberschussrechnung fürs Finanzamt. Falls Sie umsatzsteuerpflichtig sind, können Sie zudem die Werte für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung ermitteln.

Der Grundstock: Bankkontostand und andere Bestände erfassen

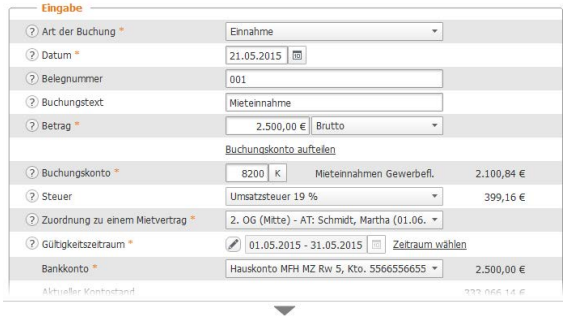


Wenn Sie das erste Mal mit dem WISO Hausverwalter arbeiten, können Sie den „Grundstock“ schnell erfassen. Viele Konten werden über Jahre fortgeführt. Deshalb beginnt der Kontostand in der Regel nicht bei null , wenn Sie ihre Arbeit aufnehmen. Um Ihnen die Dateneingabe zu erleichtern, gibt es hierfür einen Assistenten. Sie finden diesen im Menü-Band im Abschnitt „Assistenten“. Klicken Sie hier auf das Symbol „Anfangsbestände“. Geben Sie zuerst das Datum an, für das die Bestände erfasst werden sollen. Das Saldovortragskonto können Sie in der Regel unverändert lassen, da es für die spätere Auswertung keine Rolle spielt.



Der Folgedialog enthält eine Liste der Konten, die üblicherweise fortgeführt werden. Prüfen Sie, ob ein oder mehrere Konten einen Anfangsbestand aufweisen. Wenn Sie die Anfangsbestände aller Konten eingetragen haben, wechseln Sie zur nächsten Seite. WISO Hausverwalter fasst Ihre Angaben noch einmal zusammen, bevor die notwendigen Buchungen im Bereich Einnahmen/Ausgaben erzeugt werden. Wenn Sie einen Anfangsbestand nachträglich anpassen müssen, können Sie das ebenfalls mit dem Assistenten erledigen.

Um Zahlungen zu erfassen, wechseln Sie über die Navigationsleiste zum Abschnitt „Einnahmen/Ausgaben“. Wählen Sie hier den Punkt „Einnahmen und Ausgaben“. Daraufhin wird ein geteiltes Buchungsfenster eingeblendet: Im oberen Bereich listet WISO Hausverwalter alle bisherigen Zahlungsvorgänge auf. Darunter befindet sich der Eingabebereich: Hier buchen Sie neue Vorgänge und kopieren, löschen oder bearbeiten bereits vorhandene Buchungssätze.



Nehmen wir einmal an, die Grundsteuer ist fällig. In diesem Fall gehen Sie folgendermaßen vor: Wenn bereits Buchungen in der Tabelle enthalten sind, klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“, ansonsten können Sie direkt beginnen.:

- Art der Buchung: Hier wählen Sie normalerweise zwischen Einnahmen und Ausgaben. Falls er-

forderlich, können Sie mit WISO Hausverwalter aber auch Korrekturbuchungen vornehmen, zum Beispiel bei Erstattungen oder Gutschriften.

- Das Datum gibt an, wann die Zahlung geleistet wurde. Bei der Hausgeldabrechnung werden die Kosten anhand des Zahlungsdatums dem jeweiligen Abrechnungszeitraum zugeordnet.
- Belegnummer/Buchungstext: Vergeben Sie nun im Feld „Buchungstext" eine aussagekräftige Beschreibung, damit Sie die Buchung später wiederfinden.
- Betrag: Hier tragen Sie die Höhe der Einnahme oder Ausgabe in Euro und Cent ein. Ob es sich um eine Brutto- oder Nettozahlung handelt, ist nur für umsatzsteuerpflichtige Vermieter von Bedeutung.
- Buchungskonto: Ein Mausklick auf das „K"-Symbol neben dem Eingabefeld öffnet eine Auswahlliste, aus der Sie die passende Einnahme- oder Ausgabekategorie aus dem Standard-„Kontenrahmen" auswählen. In der Auswahl erkennen Sie direkt, ob das entsprechende Konto umlagefähig ist.
- Steuer: Bei umsatzsteuerpflichtiger Vermietung geben Sie hier die Höhe der Umsatzsteuer an.
- Zuordnung zu einem Mietvertrag/Eigentümer: Einnahmen (insbesondere Mieten und Vorauszahlungen) müssen einem Mieter oder Eigentümer zugeordnet werden, damit sie in den Abrechnungen berücksichtigt werden. Auch bei Ausgaben, die nach dem Umlageschlüssel Betrag aufgeteilt werden, ist die Zuordnung erforderlich.
- Gültigkeitszeitraum: Diese Information ist wichtig für die korrekte Umlage der Betriebskosten. Mit einem Klick auf „Zeitraum wählen" öffnet sich eine Liste, aus der Sie einen vorgeschlagenen Zeitraum wählen können. Auf diese Weise ordnet WISO Hausverwalter eine Buchung automatisch der richtigen Neben- bzw. Heizkostenperiode zu, die Sie in den Gebäude-Stammdaten eingetragen haben. Bei Bedarf können Sie die richtige Zeitspanne aber auch manuell vorgeben. So kann es vorkommen, dass die Rechnung (etwa für Gas oder Strom) für einen anderen Zeitraum gilt. Ist dies der Fall, sind für die Nebenkostenabrechnung zwei aufeinanderfolgende Rechnungen jeweils anteilig zu berück-

sichtigen. Falls Sie Rechnungen haben, die vom Abrechnungszeitraum abweichen: Denken Sie daran, zusätzlich die Vorgänger- bzw. Folgerechnung anzugeben, da andernfalls die Kosten nur anteilig auf Ihre Mieter umgelegt werden.

- Bankkonto und aktueller Kontostand (optional): Ob Sie die einzelnen Bewegungen auf Ihrem Girokonto erfassen und kontrollieren, bleibt Ihnen überlassen. Bei gemischten Konten, über die mehrere Mietobjekte und/oder andere private und geschäftliche Zahlungen abgewickelt werden, ist dies jedoch zweifellos sinnvoll. Wenn Sie für die Aus- und Einzahlungen aus der Vermietung ein separates Bankkonto eingerichtet haben, sind Finanzbuchungen mit der Hausverwalter- Software nicht unbedingt erforderlich. Das gilt auch für den Fall, dass Sie Ihren Zahlungsverkehr mit einer Onlinebanking-Software erledigen. Falls Sie nicht auf einem Bankkonto buchen, können Sie an dieser Stelle auch „Kasse-Bar“ auswählen.

> Tipp

Mit WISO Hausverwalter 2016 können Sie Ihren Einnahmen und Ausgaben Dokumente hinterlegen. Das ist vor allem für spätere Recherchen praktisch. Fragen beispielsweise Eigentümer oder Mieter Monate später nach den Details der Nebenkostenabrechnung, müssen Sie nicht erst lange suchen. Auf diese Weise bringen zugeordnete Dokumente mehr Transparenz in die Buchhaltung. Um ein neues Dokument zuzuordnen, aktivieren Sie den betreffenden Buchungssatz und klicken Sie im untersten Abschnitt „Dokumentenverwaltung“ des Dialogs auf den Link „Neues Dokument für diese Einnahme/Ausgabe erfassen“. Der Dokumenten-Assistent wird eingeblendet. Er unterstützt Sie beim Import der Datei.

> Info

Dienstleisterrechnungen - Lohnkosten-Anteil festhalten

- Arbeiten rund ums Haus werden vom Gesetzgeber steuerlich gefördert: Dazu gehören vor allem Reno-

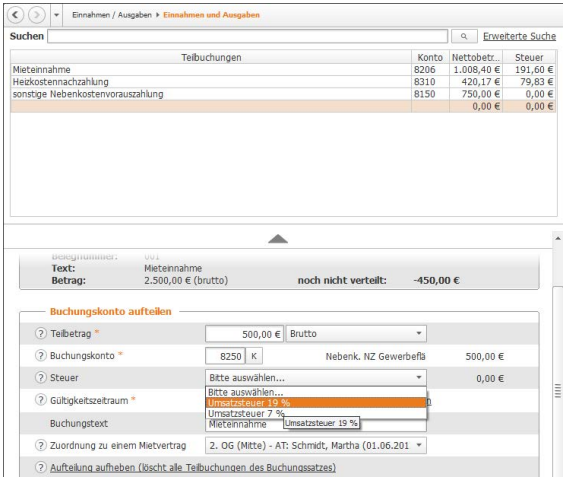
vierungs-, Erhaltungs- und Modernisierungsarbeiten an Häusern und Garagen, Wartung von Heizungsanlagen, Elektro-, Gas- und Wasserinstallationen sowie Maßnahmen der Gartengestaltung, aber auch die Gebühren für den Schornsteinfeger. Außerdem sind haushaltsnahe Dienstleistungen wie zum Beispiel Treppenhausreinigung, Fensterputzen oder Gartenarbeiten begünstigt. Pro Jahr können bei den Handwerkerleistungen 6.000 Euro, bei den haushaltsnahen Dienstleistungen 20.000 Euro der Lohn- und Fahrtkosten maximal geltend gemacht werden. Die Steuerermäßigung beträgt dann jeweils 20 Prozent dieser Aufwendungen.

- Wichtig: Die Steuerermäßigung senkt nicht etwa nur das zu versteuernde Einkommen – wie das bei den Werbungskosten, Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen der Fall ist: Bei einer Steuerermäßigung handelt es sich viel mehr um einen Nachlass auf die Steuerschuld in voller Höhe! Weil dadurch zugleich die Berechnungsbasis für den Solidaritätszuschlag und die Kirchensteuer sinkt, kann der Steuernachlass unterm Strich auch höher ausfallen.
- Wenn Sie in der Buchungsmaske derartige Leistungen aus der Liste der Buchungskonten gewählt haben, klicken Sie auf das Symbol am Ende der Zeile „Angaben zu Aufwendungen nach § 35 a EStG". Daraufhin öffnet sich ein separater Eingabedialog, in dem Sie die „Art der Aufwendung" auswählen (zum Beispiel „Handwerkerleistung" oder „Inanspruchnahme von haushaltsnahen Dienstleistungen") sowie den beauftragten Dienstleister eintragen.

Ein Betrag – mehrere Konten

Nicht immer lässt sich ein Zahlungsvorgang komplett einem einzelnen Buchungskonto zuordnen. Ein Beispiel dafür ist die monatliche Überweisung eines Mieters: Denn diese Zahlung setzt sich in der Regel aus der eigentlichen Monatsmiete sowie den Vorauszahlungen für Neben- und Heizkosten zusammen. Damit das Programm die einzelnen Zahlungsbestandteile von vornherein den richtigen Einnahmepositionen zuordnet (und auf Knopfdruck korrekte Abrechnungen liefert), teilen Sie gemischte Zahlungen am besten gleich bei der Erfassung auf:

- Legen Sie unter „Einnahmen/Ausgaben“ zunächst eine neue Buchung an (Schaltfläche „Neu“).
- Tragen Sie wie gehabt das Datum, den Buchungstext, die Zahlungsart, den Gesamtbetrag sowie das Bankkonto ein.
- Anschließend klicken Sie auf den Link „Buchungskonto aufteilen“ über der Zeile mit dem Buchungskonto in der Eingabemaske: Damit öffnen Sie eine neue Eingabemaske, in der Sie die einzelnen Teilbeträge nach und nach den passenden Buchungskonten zuordnen.


Einnahmen / Ausgaben ▸ Einnahmen und Ausgaben
Suchen
Erweiterte Suche
Teilbuchungen
Konto
Nettobetr...
Steuer
Mieteinnahme 8206 1.008,40 € 191,60 €
Heizkostennachzahlung 8310 420,17 € 79,83 €
sonstige Nebenkostenvorauszahlung 8150 750,00 € 0,00 €
0,00 € 0,00 €
Text: Mieteinnahme
Betrag: 2.500,00 € (brutto)
noch nicht verteilt: -450,00 €
Buchungskonto aufteilen
Teilbetrag * 500,00 € Brutto
Buchungskonto * 8250 K Nebenk. NZ Gewerbefläi 500,00 €
Steuer Bitte auswählen... 0,00 €
Bitte auswählen...
Umsatzsteuer 19 %
Umsatzsteuer 7 %
Gültigkeitszeitraum *
Buchungstext Mieteinnahme
Umsatzsteuer 19 %
Zuordnung zu einem Mietvertrag 2. OG (Mitte) - AT: Schmidt, Martha (01.06.201
Aufteilung aufheben (löscht alle Teilbuchungen des Buchungssatzes)

Die Auswahl des Buchungskontos erfolgt auch hier über die Kontoliste, die Sie durch einen Klick auf das „K“-Symbol neben dem Feld „Buchungskonto“ aufrufen.

Als „Text“ der Teilbuchungen schlägt WISO Hausverwalter standardmäßig den eingangs eingegebenen Buchungstext des Gesamtbetrags vor. Damit Sie die einzelnen Positionen Ihrer „Splittbuchung“ später besser nachvollziehen können,

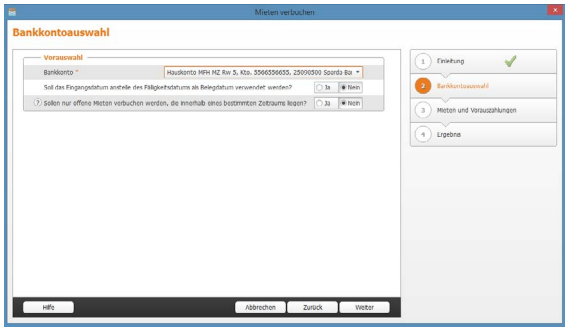
sollten Sie den einzelnen Zahlungspositionen nachvollziehbare Bezeichnungen geben. Sobald Sie die Angaben eines Teilbetrags abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“ und übernehmen sie so in die darüber stehende Liste. Zugleich informiert Sie das Feld „noch nicht verteilt“ über den verbleibenden Restbetrag. Den verteilen Sie anschließend in beliebig vielen weiteren Teilbeträgen auf die übrigen Konten. Verlassen können Sie die Eingabemaske erst, wenn Sie den Gesamtbetrag restlos verbucht haben. Mit

„Schließen“ kehren Sie zur Gesamtbuchung zurück und sorgen dort durch einen Klick auf „Speichern“ für die abschließende Verteilung des Zahlungsvorgangs auf die gewünschten Konten.

Mieten/Vorauszahlungen verbuchen

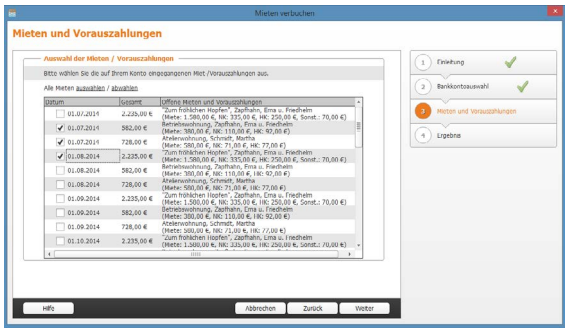
Damit das Programm die geleisteten Vorauszahlungen der Mieter korrekt verrechnet, müssen diese als Einnahmen gebucht werden. Bei der Buchung dieser Zahlungen hilft Ihnen ein Assistent. Wechseln Sie zunächst im Menü-Band in den Abschnitt „Assistenten“. Klicken Sie anschließend auf das Symbol „Mieten verbuchen“.

Auf der ersten Seite erhalten Sie allgemeine Informationen zum Assistenten und können angeben, für welches Gebäude Sie die Einnahmen verbuchen wollen. Anschließend wählen Sie das entsprechende Bankkonto aus. Zusätzlich können Sie den Zeitraum festlegen, für den die Mieten/Vorauszahlungen fällig sind.



Nach einem Klick auf „Weiter“ werden Ihnen auf der nächsten Seite alle Zahlungen angezeigt, die für das ausgewählte Gebäude im angegebenen Zeitraum angefallen sind. Wählen Sie mit einem Haken die tatsächlich eingegangenen Zahlungen aus. Bestätigen Sie die Auswahl mit „Weiter“.

Die letzte Seite des Assistenten dient der Übersicht. Kontrollieren Sie, ob alle Zahlungen korrekt ausgewählt sind. Mit der „Zurück"-Taste können Sie auf die vorige Seite wechseln und Korrekturen vornehmen. Falls alles richtig ist, schließen Sie den Assistenten mit „OK". Erst nach Abschluss des Assistenten werden die Buchungen in die „Einnahmen/Ausgaben" übernommen. Sie erhalten dann einen entsprechenden Hinweis.



Starten Sie den Assistenten erneut, wenn Sie die Einnahmen eines anderen Gebäudes buchen wollen. Sie finden die vom Assistenten angelegten Buchungen in der Eingabemaske „Einnahmen/Ausgaben".

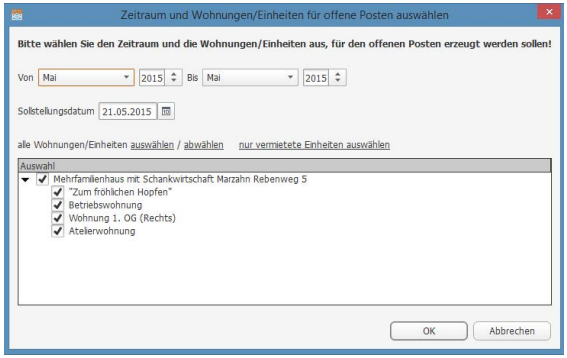
Die Alternative vorab: Sollstellung und offene Posten

Sie können Mieten und Vorauszahlungen von WISO Hausverwalter auch zur Zahlung vormerken lassen. Dazu müssen Sie zunächst die Zahlungen ins Soll stellen. Rufen Sie hierfür den Offene Posten-Assistenten auf. Sie finden ihn im Abschnitt „Assistenten" im Menü-Band. Klicken Sie hier auf das Symbol „Offene Posten erzeugen". Eine Eingabemaske wird eingeblendet.

Geben Sie dort zunächst den gewünschten Zeitraum an. In der Regel ist dies der nächste Monat (z.B. Mai 2015 – Mai 2015). Als Sollstellungsdatum wird automatisch das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen.

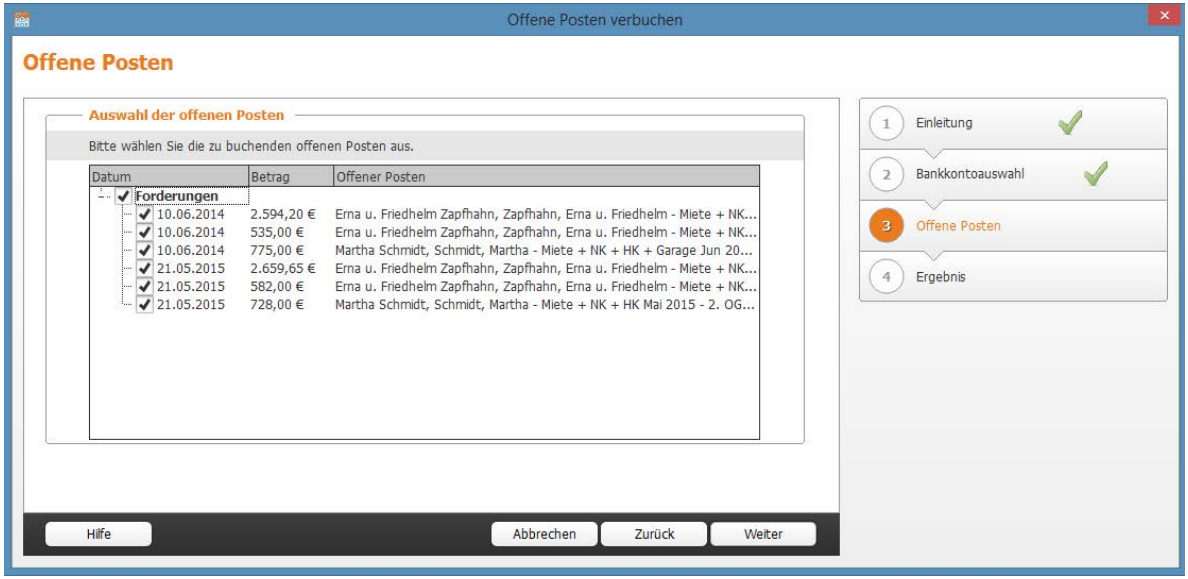
Wählen Sie anschließend die Gebäude aus, für die Sollstellungen erzeugt werden sollen. Klicken Sie abschließend auf „OK". WISO Hausverwalter benötigt nun Zeit zum Rechnen. Bitte warten Sie ab, bis der Bestätigungsdialog erscheint. Hier müssen Sie in der Regel nichts verändern. Das Abschlussfenster listet die zu erzeugenden Offenen Posten und deren Gesamtsumme am Fuß des jeweiligen Fensters. Schließen Sie den Dialog mit einem Klick auf OK. Erst danach werden die Sollstellungen

gespeichert und Sie erhalten eine entsprechende Bestätigung. Klicken Sie abschließend erneut auf OK.

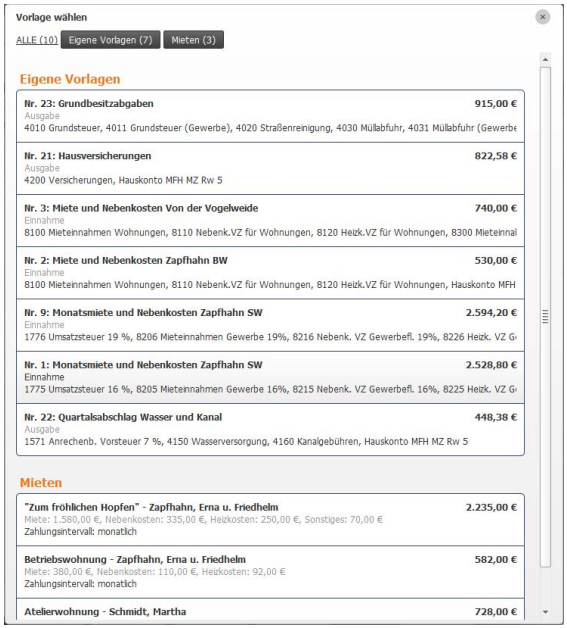

Zeitraum und Wohnungen/Einheiten für offene Posten auswählen
Bitte wählen Sie den Zeitraum und die Wohnungen/Einheiten aus, für den offenen Posten erzeugt werden sollen!
Von Mai 2015 Bis Mai 2015
Sollstellungsdatum 21.05.2015
alle Wohnungen/Einheiten auswählen / abwählen nur vermietete Einheiten auswählen
Auswahl
Mehrfamilienhaus mit Schankwirtschaft Marzahn Rebenweg 5
"Zum fröhlichen Hopfen"
Betriebswohnung
Wohnung 1. OG (Rechts)
Atelierwohnung
OK
Abbrechen

Die Sollstellungen wurden in die so genannten Offenen Posten übernommen und erscheinen auf der Übersichtsseite. Zusätzlich finden Sie die Buchungen im Menü „Einnahmen/Ausgaben“ – „Offene Posten“. Die Offenen Posten sind – wie der Name schon sagt – noch nicht endgültig verbucht. Um sie auszugleichen, müssen die Einnahmen bei Zahlungseingang gegengebucht werden. Damit Sie dies nicht manuell erledigen müssen, ist WISO Hausverwalter mit einem Assistenten ausgestattet. Sie finden ihn im Abschnitt „Assistenten“ im Menü- Band. Gehen Sie hier auf das Symbol „Offene Posten verbuchen“.

Geben Sie zunächst das zugehörige Bankkonto an. Beim Buchungsdatum können Sie den vorgegebenen Wert beibehalten, sofern er der tatsächlichen Zahlung entspricht. Zusätzlich können Sie den Zeitraum einschränken, aus dem die offenen Posten angezeigt werden sollen. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“. Die nächste Seite gibt Ihnen eine Übersicht über alle offenen Posten, die zu Ihrer Auswahl passen. Wählen Sie die Einträge aus, für die Zahlungen eingegangen sind. Klicken Sie auf „Weiter“ und auf der nächsten Seite auf „OK“. Die Zahlungen wurden nun unter Einnahmen und Ausgaben verbucht und die Offenen Posten ausgeglichen. Wiederholen Sie den Vorgang gegebenenfalls für weitere Gebäude.


Offene Posten verbuchen
Offene Posten
Auswahl der offenen Posten
Bitte wählen Sie die zu buchenden offenen Posten aus.
Datum
Betrag
Offener Posten
Forderungen
10.06.2014 2.594,20 € Erna u. Friedhelm Zapfhahn, Zapfhahn, Erna u. Friedhelm - Miete + NK...
10.06.2014 535,00 € Erna u. Friedhelm Zapfhahn, Zapfhahn, Erna u. Friedhelm - Miete + NK...
10.06.2014 775,00 € Martha Schmidt, Schmidt, Martha - Miete + NK + HK + Garage Jun 20...
21.05.2015 2.659,65 € Erna u. Friedhelm Zapfhahn, Zapfhahn, Erna u. Friedhelm - Miete + NK...
21.05.2015 582,00 € Erna u. Friedhelm Zapfhahn, Zapfhahn, Erna u. Friedhelm - Miete + NK...
21.05.2015 728,00 € Martha Schmidt, Schmidt, Martha - Miete + NK + HK Mai 2015 - 2. OG...
1 Einleitung
2 Bankkontoauswahl
3 Offene Posten
4 Ergebnis
Hilfe
Abbrechen
Zurück
Weiter

Die Alternative per Hand: Automatische Vorlagen buchen


Vorlage wählen
ALLE (10)
Eigene Vorlagen (7)
Mieten (3)
Eigene Vorlagen
Nr. 23: Grundbesitzabgaben 915,00 €
Ausgabe
4010 Grundsteuer, 4011 Grundsteuer (Gewerbe), 4020 Straßenreinigung, 4030 Müllabfuhr, 4031 Müllabfuhr (Gewerbe
Nr. 21: Hausversicherungen 822,58 €
Ausgabe
4200 Versicherungen, Hauskonto MFH MZ Rw 5
Nr. 3: Miete und Nebenkosten Von der Vogelweide 740,00 €
Einnahme
8100 Mieteinnahmen Wohnungen, 8110 Nebenk.VZ für Wohnungen, 8120 Heizk.VZ für Wohnungen, 8300 Mieteinnal
Nr. 2: Miete und Nebenkosten Zapfhahn BW 530,00 €
Einnahme
8100 Mieteinnahmen Wohnungen, 8110 Nebenk.VZ für Wohnungen, 8120 Heizk.VZ für Wohnungen, Hauskonto MFH
Nr. 9: Monatsmiete und Nebenkosten Zapfhahn SW 2.594,20 €
Einnahme
1776 Umsatzsteuer 19 %, 8206 Mieteinnahmen Gewerbe 19%, 8216 Nebenk. VZ Gewerbefl. 19%, 8226 Heizk. VZ G
Nr. 1: Monatsmiete und Nebenkosten Zapfhahn SW 2.528,80 €
Einnahme
1775 Umsatzsteuer 16 %, 8205 Mieteinnahmen Gewerbe 16%, 8215 Nebenk. VZ Gewerbefl. 16%, 8225 Heizk. VZ G
Nr. 22: Quartalsabschlag Wasser und Kanal 448,38 €
Ausgabe
1571 Anrechenb. Vorsteuer 7 %, 4150 Wasserversorgung, 4160 Kanalgebühren, Hauskonto MFH MZ Rw 5
Mieten
"Zum fröhlichen Hopfen" - Zapfhahn, Erna u. Friedhelm 2.235,00 €
Miete: 1.580,00 €, Nebenkosten: 335,00 €, Heizkosten: 250,00 €, Sonstiges: 70,00 €
Zahlungsintervall: monatlich
Betriebswohnung - Zapfhahn, Erna u. Friedhelm 582,00 €
Miete: 380,00 €, Nebenkosten: 110,00 €, Heizkosten: 92,00 €
Zahlungsintervall: monatlich
Atelierwohnung - Schmidt, Martha 728,00 €

Wenn Sie die Mieten und Vorauszahlungen weder über den Assistenten noch über Sollstellungen verbuchen möchten, bietet Ihnen WISO Hausverwalter eine weitere Alternative. Sie können die Buchungen auch „per Hand" anlegen, ohne dafür über die einzelnen Buchungsbestandteile nachdenken zu müssen. Klicken Sie hierzu in der Buchungsmaske einfach auf den Link „Vorlage wählen". Der WISO Hausverwalter bietet Ihnen dann neben Ihren selbst erstellten Vorlagen auch eine Reihe von Standard-Vorlagen an. Klicken Sie die Vorlage an, um sie in die Buchungsmaske zu übernehmen. Dort können Sie anschließend den Betrag oder das Datum anpassen. Für den Fall, dass der Mieter einen abweichenden Betrag oder verspätet gezahlt hat. Wählen Sie anschließend das Bankkonto aus. Verbuchen Sie die Zahlung danach mit „Speichern".

Die Komfortvariante – Online-Banking

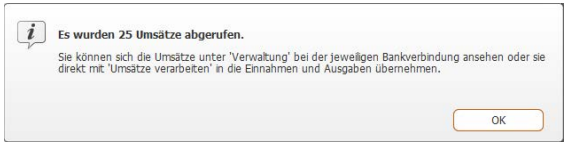
Neben der manuellen Erfassung und der Buchung mit Hilfe von Assistenten bietet Ihnen WISO Hausverwalter die Möglichkeit, Umsätze aus dem Online-Banking von WISO Mein Geld zu übernehmen oder mittels integriertem Online-Banking direkt abzuholen. Hierzu müssen zunächst Online-Banking-fähige Konten einrichten. Wechseln Sie hierfür über den Abschnitt „Verwaltung" im Menü-Band zur Registerkarte „Verwaltung" und

gehen Sie auf den Eintrag „Bankverbindungen“. Denken Sie daran, dass Sie neue Bankverbindungen zunächst wie unter „3. Schritt: Gebäude anlegen“ beschrieben, dem betreffenden Gebäude zuweisen müssen, um Umsätze zu übernehmen.

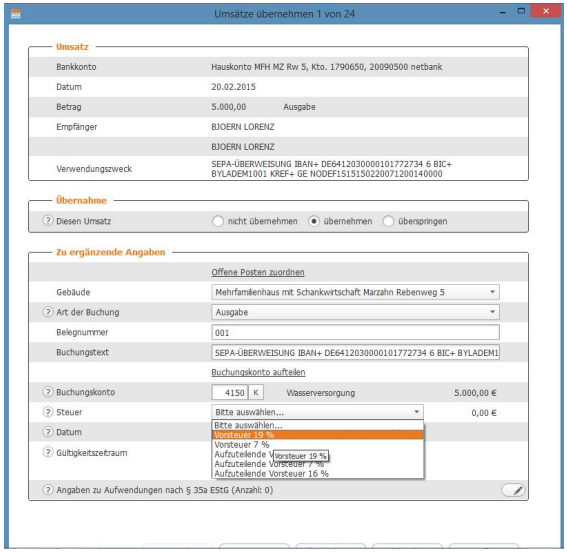
Existieren bereits Online-Konten, können Sie die Umsätze direkt in WISO Hausverwalter importieren. Die entsprechenden Funktionen finden Sie im Abschnitt „Online-Banking“ im Menü-Band. Wählen Sie hier die Schaltflächen „Online-Banking“ beziehungsweise „WISO Mein Geld“. Im letzteren Fall können Sie Umsätze aus dem Homebanking-Programm WISO Mein Geld in WISO Hausverwalter übernehmen. Hierfür blendet WISO Hausverwalter einen Übernahme-Dialog ein.

Mithilfe der Schaltfläche „Umsätze verarbeiten“ im Bereich „Online-Banking“ des Menübandes können Sie die einzelnen Buchungen schrittweise abarbeiten. Wollen Sie einen Umsatz übernehmen, wählen Sie die Option „Diesen Umsatz übernehmen“ an. WISO Hausverwalter ergänzt das Dialogfenster dann um eine Buchungsmaske. Der Verwendungszweck wird dabei in voller Länge in das Feld „Buchungstext“ übernommen.

Jetzt können Sie die Umsätze buchen. WISO Hausverwalter versucht zunächst anhand der Offenen Posten, den Verträgen und Hausgeldumlagen sowie bereits bestehenden Buchungen, die Zahlungen selbstständig zuzuordnen. Sie können den Vorschlag akzeptieren, wenn dieser mit Ihren Vorstellungen übereinstimmt. Andernfalls lassen sich mithilfe des Links „Offene Posten zuordnen“ die Offenen Posten gegebenenfalls manuell zuweisen. WISO Hausverwalter öffnet in diesem Fall einen Unterdialog, der alle logisch passenden Offenen Posten listet. Bei Bedarf können Sie den Zahlungseingang auch auf mehreren Offenen Posten verteilen. Aktivieren Sie hierzu einfach die betreffenden Einträge. Klicken Sie anschließend auf „OK“, um die Zuordnung zu speichern.

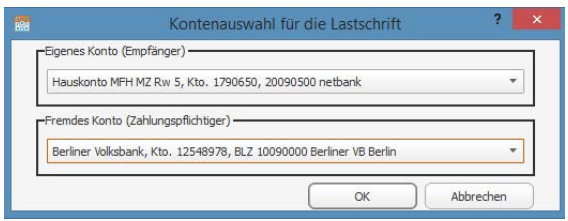

Es wurden 25 Umsätze abgerufen.
Sie können sich die Umsätze unter 'Verwaltung' bei der jeweiligen Bankverbindung ansehen oder sie direkt mit 'Umsätze verarbeiten' in die Einnahmen und Ausgaben übernehmen.
OK

Neue Bankumsätze können ganz einfach über die Online-Banking-Schnittstelle übernommen werden.



Zahlungseingänge lassen sich auf mehrere Offene Posten verteilen.

Natürlich können Sie den Umsatz auch verwerfen, in dem Sie das Auswahlfeld bei „Diesen Umsatz nicht übernehmen“ wählen. Mit „Zurück“ und „Weiter“ gehen Sie die Umsätze einzeln durch. Alternativ können Sie Buchungen auch zunächst überspringen. Sind alle Umsätze überprüft und zugeordnet, verlassen Sie die Maske mit „Schließen“. Danach werden die Buchungen erzeugt.


Kontenauswahl für die Lastschrift
Eigenes Konto (Empfänger)
Hauskonto MFH MZ Rw 5, Kto. 1790650, 20090500 netbank
Fremdes Konto (Zahlungspflichtiger)
Berliner Volksbank, Kto. 12548978, BLZ 10090000 Berliner VB Berlin
OK
Abbrechen

Zahlungsträger automatisch erstellen

Möchten Sie zu dem offenen Posten einen Zahlungsträger erzeugen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Offene Posten“ im Bereich „Einnahmen/Ausgaben“. Wählen Sie dann einen Offenen Posten in der Liste aus und klicken im unteren Bereich des Dialogs auf den Link „Lastschrift erzeugen“ (bei Forderungen) respektive „Überweisung erstellen“ (bei Verbindlichkeiten).

Im anschließenden Dialog können Sie nun im Feld „Eigenes Konto“ Ihr Konto auswählen und im Feld „Fremdes Konto“ das Konto des Geschäftspartners. Beachten Sie, dass die Überweisung bzw. die Lastschrift nur im System zwischengespeichert und noch nicht ausgeführt wurde. Zur endgültigen Ausführung der Überweisung wechseln Sie über das Menü-Band in den Abschnitt „Online-Banking“ und wählen Sie hier den Punkt „Überweisungen ausführen“. Wenige Handgriffe genügen, um Lastschriften zu erzeugen.

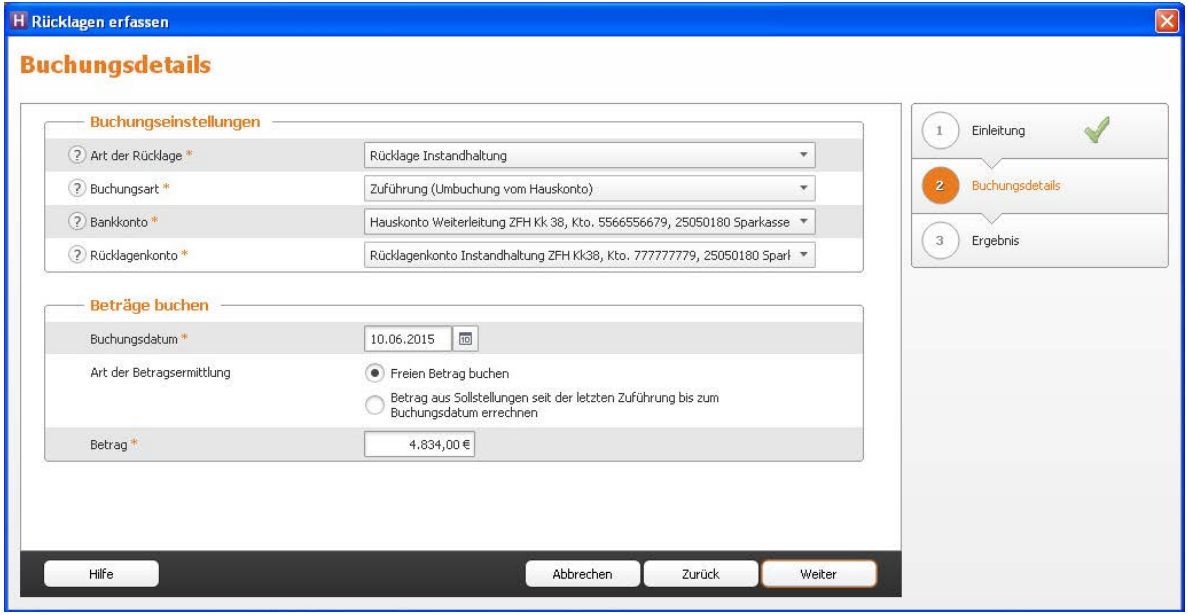
> Info

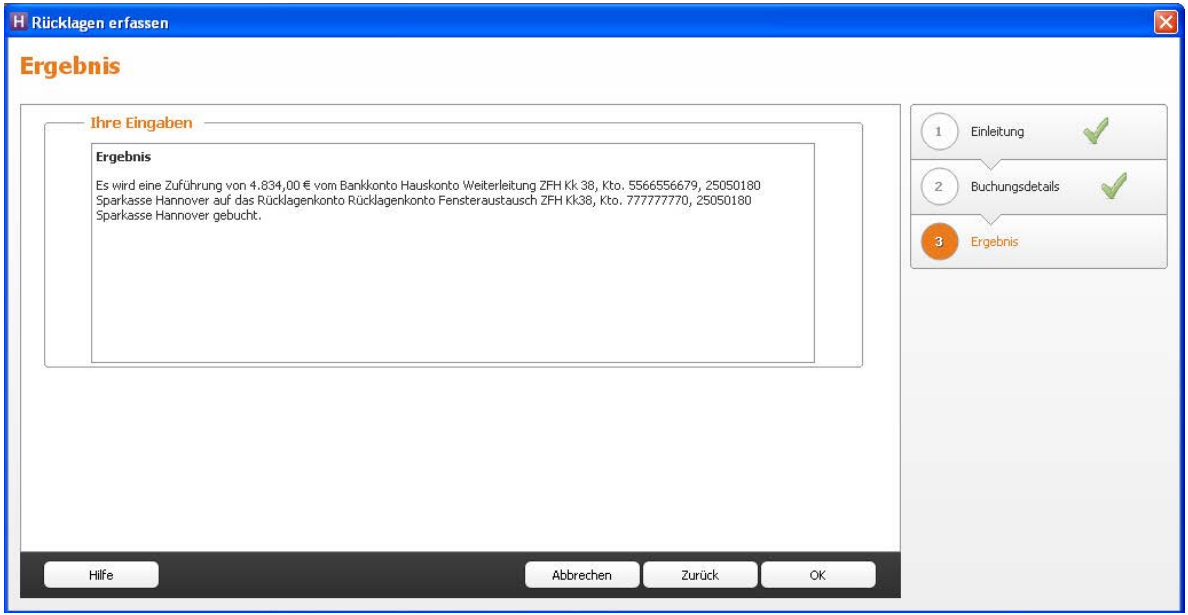
Rücklagen -
Besser mit Hilfe erfassen!

Die Rücklagen im Rahmen der Hausverwaltung (etwa für die Instandhaltung) sind komplex. Erfassen Sie die Rücklagen deshalb besser mithilfe des Assistenten.

Zum Start des Rücklagenassistenten wechseln Sie über das Menü-Band in den Abschnitt „Assistenten“. Klicken Sie dann auf das Symbol „Rücklagen erfassen“. Mithilfe des Rücklagenassistenten dokumentieren Sie alle Bewegungen, die im Rahmen der Verwaltung notwendig sind. Sie können zwischen der Eingabe des Anfangsbestands, Zuführungen und Entnahmen, der Erfassung der Zinsen und Steuern sowie Kontoführungsgebühren und Umbuchungen wählen.

Den Rückstellungsbetrag ermittelt WISO Hausverwalter bequem aus der Summe der Sollstellungen. Der Assistent fragt anschließend die betreffenden Konten ab und zeigt Ihnen das Endergebnis an. Alternativ können Sie den Betrag auch manuell eingeben. Klicken Sie auf „OK“, um die Vorgänge zu speichern. Eine Auswertung zum Rücklagenverlauf finden Sie im Abschnitt „Wirtschaftliche Auswertungen“-> „Grafische Auswertungen“.


Rücklagen erfassen
Buchungsdetails
Buchungseinstellungen
Art der Rücklage *
Rücklage Instandhaltung
Buchungsart *
Zuführung (Umbuchung vom Hauskonto)
Bankkonto *
Hauskonto Weiterleitung ZFH Kk 38, Kto. 5566556679, 25050180 Sparkasse
Rücklagenkonto *
Rücklagenkonto Instandhaltung ZFH Kk38, Kto. 777777779, 25050180 Sparl
Beträge buchen
Buchungsdatum *
10.06.2015
Art der Betragsermittlung
Freien Betrag buchen
Betrag aus Sollstellungen seit der letzten Zuführung bis zum Buchungsdatum errechnen
Betrag *
4.834,00 €
1 Einleitung
2 Buchungsdetails
3 Ergebnis
Hilfe
Abbrechen
Zurück
Weiter


Rücklagen erfassen
Ergebnis
Ihre Eingaben
Ergebnis
Es wird eine Zuführung von 4.834,00 € vom Bankkonto Hauskonto Weiterleitung ZFH Kk 38, Kto. 5566556679, 25050180 Sparkasse Hannover auf das Rücklagenkonto Rücklagenkonto Fensteraustausch ZFH Kk38, Kto. 777777770, 25050180 Sparkasse Hannover gebucht.
1 Einleitung
2 Buchungsdetails
3 Ergebnis
Hilfe
Abbrechen
Zurück
OK

Der Rücklagenassistent ermittelt automatisch Rücklagen aus den Sollstellungen.

Wiederkehrende Buchungen: Buchungsvorlagen

Viele Buchungen für Einnahmen und Ausgaben kehren monatlich, quartalsweise oder jährlich wieder. Um Ihnen die Erfassung regelmäßiger Buchungen zu erleichtern, stellt Ihnen WISO Hausverwalter Buchungsvorlagen zur Verfügung. Vor allem bei „Splittbuchungen" ersparen Sie sich mithilfe der Vorlagen viel Tipparbeit. Zudem reduzieren Sie auf diese Weise die Zahl möglicher Fehlerquellen.

Um eine Buchungsvorlage zu erstellen, wählen Sie eine bestehende Buchung aus der Tabelle aus und klicken dann auf den Link „als Vorlage speichern" am unteren Rand der Buchungsmaske. Das Programm fragt Sie dann nach dem Gültigkeitszeitraum dieser Buchung – wählen Sie diesen aus der Liste und klicken dann auf „OK". Das Programm speichert Ihre Buchungsvorlage.

Um eine Vorlage zu verwenden, klicken Sie zuerst auf „Neu" um eine neue Buchung anzulegen. Gehen Sie dann auf den Link „Vorlage wählen". Wählen Sie hier den Punkt „Eigene Vorlagen" und anschließend aus der Liste die gewünschte Buchungsvorlage per Mausklick aus. Sofern erforderlich, können Sie die Inhalte der automatisch ausgefüllten Felder vor dem Speichern ändern.

Falls Sie Änderungen an den Vorlagen vornehmen wollen, wählen Sie in der Navigationsleiste „Einnahmen/Ausgaben" und wählen aus der Übersicht im mittleren Teil des Bildschirms den Punkt „Vorlagen". In der Liste finden Sie Ihre Buchungsvorlagen. Wählen Sie die zu ändernde Vorlage aus und bearbeiten Sie die Angaben.

Soll die Vorlage regelmäßig gebucht werden, beantworten Sie die Frage „Soll die Vorlage regelmäßig erzeugt werden?" mit „Ja". Geben Sie in den zusätzlichen Feldern das Datum der ersten und letzten Ausführung an. Wählen Sie dann, in welchem Intervall der Vorgang erzeugt werden soll. Speichern Sie nun die Vorlage. Nach Abschluss des Assistenten „Regelmäßige Buchungen erzeugen" legt WISO Hausverwalter die betreffenden Buchungen automatisch an.

Wirtschaftliche Auswertungen: Einnahmen und Ausgaben auf einen Blick

Das Buchen von Einnahmen und Ausgaben ist natürlich kein Selbstzweck. Wechseln Sie über die Navigationsleiste in den Abschnitt „Wirt-

schaftliche Auswertungen". Wählen Sie dann in der Bildschirmmitte die Schaltfläche „Einnahmen und Ausgaben". Eine Eingabemaske führt Sie zu verschiedenen Auswertungen. Wählen Sie zunächst aus dem Aufklappmenü den gewünschten Bericht.

- **Einnahmen-Überschuss-Rechnung:** Wenn Sie Ihre Einkommensteuererklärung manuell erstellen, übernehmen Sie die Werte aus dieser Liste in die Anlage „V".
- **Listen der Einnahmen und Ausgaben:** Die Liste zeigt die Einnahmen und Ausgaben der gerade ausgewählten Immobilien. Die Aufstellung sämtlicher Zahlungsvorgänge lässt sich nach beliebigen Zeiträumen und Kriterien sortieren und filtern.
- **Listen der Kontobewegungen:** Zeigt die einzelnen Kontobewegungen eines Gebäudes innerhalb eines bestimmten Zeitraums. Die Übersicht kann auf bestimmte Konten eingeschränkt werden.
- **Listen der Kontostände:** Übersicht über die Kontostände zu einem bestimmten Zeitpunkt. Auch diese Liste lässt sich auf bestimmte Konten einschränken.
- **Listen für die Umsatzsteuervoranmeldung:** Umsatzsteuerpflichtige Vermieter übertragen die Ergebnisse dieser Auswertung ganz einfach der Kennziffern Zeile für Zeile in die monatliche oder vierteljährliche Umsatzsteuervoranmeldung.
- **Listen für die Umsatzsteuererklärung:** Auch zur Umsatzsteuererklärung liefert WISO Hausverwalter die passenden Zahlen.
- **Abgleich der Rücklagenbuchungen:** Diese Auswertung vergleicht die eingezahlten Rücklagen mit den Rücklagenforderungen des gleichen Zeitraums.

Wenn Sie in der Navigation „Wirtschaftliche Auswertungen" wählen und dann in der Übersicht im mittleren Fensterbereich die Option „Offene Posten" klicken, können Sie eine Aufstellung der Offenen Posten nach verschiedenen Kriterien abrufen.

Die Auswertung „Abgleich der Mietforderungen" stellt die von einem Mieter geleisteten Zahlungen den Forderungen eines bestimmten Zeitraums gegenüber – aufgeteilt nach den verschiedenen Kostenarten (z.B. Miete, Nebenkosten usw.). Neu

in der aktuellen Version ist, dass WISO Hausverwalter jede Wohnung auf einem eigenen Blatt ausgibt. Sie erreichen den Bericht über „Wirtschaftliche Auswertungen – Abgleich der Mietforderungen".

Grafische Auswertungen: Hier finden Sie grafische Bestandsverläufe, Gegenüberstellungen und Zusammensetzungen.

Bevor Sie Ihre Auswertungen mit „Drucken" zu Papier bringen, sollten Sie das Ergebnis mit einem Klick auf die Schaltfläche „Voransicht" am Bildschirm prüfen.

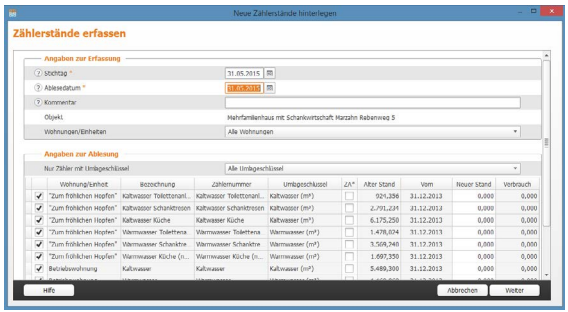
8. Schritt: Angaben zu den Abrechnungen ergänzen

Mit Einnahmen und Ausgaben allein lässt sich nicht immer eine Abrechnung erstellen. Für Heizkosten und Kosten, die laut Abrechnung umgelegt werden müssen, sind weitere Informationen zu erfassen.

Zählerstände erfassen

Für die verbrauchsabhängige Verteilung von Kosten müssen die Zählerstände zu Beginn und Ende des Abrechnungszeitraums abgelesen und erfasst werden. Gab es innerhalb des Abrechnungszeitraums einen Nutzerwechsel, sind für die betroffene Wohnung auch die Zwischenstände zu erfassen. Bei der Eingabe der Zählerstände hilft Ihnen ein Assistent. Sie finden ihn im Menü-Band im Abschnitt „Assistenten". Wählen Sie hier die Schaltfläche „Zählerstände erfassen".

Der Assistent fragt zunächst, zu welchem Stichtag (Beginn, Nutzerwechsel oder Ende) die Ablesung erfolgt ist. Das Ablesedatum dient dem Nachweis, wann die Ablesung tatsächlich durchgeführt wurde. Zusätzlich kann der Vorgang kommentiert werden. Über die Aufklappmenüs „Wohnungen/Einheiten" sowie „Nur Zähler mit Umlageschlüssel" können Sie den Umfang der Zähler beschränken.



Wenn Sie keine Vorauswahl treffen, werden alle Wohnungen/Einheiten des Gebäudes angezeigt. Entfernen Sie die Haken vor jenen Wohnungen, für die keine Zählerstände erfasst werden sollen.

Bei den verbleibenden Zählern können Sie nun die Zählerstände in der Tabelle eintragen. Am Ende jeder Zeile wird der sich aus den Zählerständen ergebende Verbrauch angezeigt.

Gibt es in dem Gebäude Hauptzähler, Wärmemengenzähler oder Solarthermiezähler, so werden diese einzeln abgefragt.

Verteilung der Kosten laut Abrechnung

Kosten, die nach dem Umlageschlüssel laut Abrechnung verteilt werden, sind den Mietern oder Eigentümern zuzuordnen. Dies erfolgt direkt bei der Erfassung der Kosten mithilfe des Assistenten, der beim Speichern der Buchung automatisch startet oder an dieser Stelle. Klicken Sie hierfür im Abschnitt „Kostenverteilung“ auf die Schaltfläche „Verteilung der Kosten laut Abrechnung auf die Mieter“.

Für jeden Abrechnungszeitraum muss eine Verteilung erfasst werden. Geben Sie den Abrechnungszeitraum an und erfassen Sie anschließend für jedes Konto mit dem Umlageschlüssel laut Abrechnung die Anteile der Nutzer.

Planen für die Zukunft – der Wirtschaftsplan

Den Wirtschaftsplan finden Sie ebenfalls im Abschnitt „Kostenverteilung“. Klicken Sie hierfür in der Übersicht auf „Wirtschaftsplan“. Um die Vorauszahlungen der Eigentümer zu ermitteln, muss vom Verwalter ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden. In diesem sind die angenommenen Werte für die Zukunft angegeben. Anpassungen können Sie einfach anhand der Vorjahres-Soll und Ist-Werte vornehmen und die Werte auf die Eigentümer verteilen.

> Info

Angaben zu den Rücklagen

Der Bundesgerichtshof hat mit Urteil vom 04.12.2009 die bis dahin übliche Abrechnungspraxis für Instandhaltungsrücklagen gekippt. Nach dem Urteil des BGH ist es für alle Abrechnungen notwendig, dass in der Rücklagenabrechnung eine Gegenüberstellung der Soll- und Ist-Beträge sowie ein Ausweis der offenen Forderungen gegenüber einzelnen Eigentümern erfolgt.

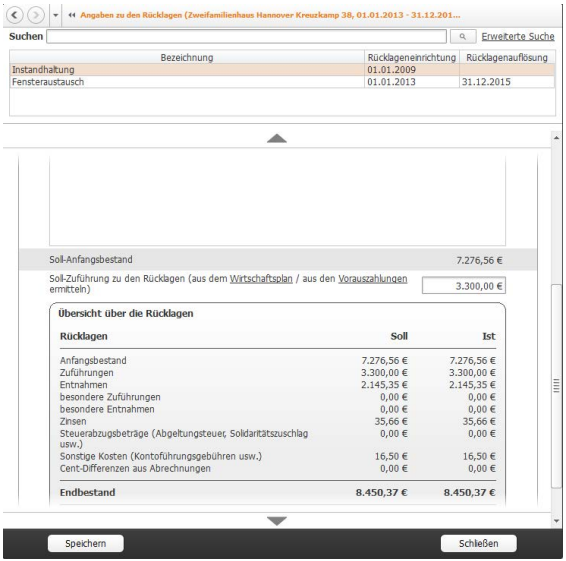
Des Weiteren hat der BGH entschieden, dass Zuführungen weder als Ausgaben noch als sonstige Kosten berücksichtigt werden dürfen. Sie müssen separat ausgewiesen werden und es muss ersichtlich sein, welcher Betrag der Eigentümergemeinschaft tatsächlich zur Verfügung steht.

Um der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs gerecht zu werden, wurde die Rücklagenerfassung und Berechnung für Zeiträume, die nach dem 31.12.2008 enden, entsprechend angepasst.

Neben der bereits bisher erfolgten Erfassung der Bewegungen auf den Rücklagenkonten werden unter diesem Punkt zusätzlich die Sollzuführung zu den Rücklagen und die Forderungen zu Beginn der Abrechnungsperiode eingegeben. Denken Sie daran, dass Sie jede Rücklagenart einzeln planen müssen. Hierzu ist gegebenenfalls zunächst ein entsprechendes Konto anzulegen. Wechseln Sie schließend im Bereich des Wirtschaftsplans in den Unterdialog „Eingabe der Planzahlen für Umlagekonten". Eine Übersicht zu den geplanten Rücklagen finden Sie im Punkt „Kostenverteilung" – „Angaben zu den Rücklagen".

Anhand der Angaben und der erfassten Buchungen errechnet WISO Hausverwalter die Verteilung der Sollzuführung, die Soll-Anfangs- und Soll-Endbestände sowie die Forderungen am Ende der Abrechnungsperiode. Für die Berechnung der Forderungsendbestände werden die Rücklagen-Vorauszahlungen beziehungsweise Rücklagen-Nachzahlungen der Eigentümer herangezogen. Daher ist es für Abrechnungszeiträume, die nach dem 31.12.2008 enden wichtig, dass die Vorauszahlungen und Nachzahlungen detailliert in Hausgeld, Heizkosten und Rücklagen aufgeteilt werden.

Bei der Abrechnung prüft WISO Hausverwalter, ob die Salden der Bankkonten mit den Salden der Rücklagenkonten übereinstimmen. Für alle Entnahmen, besonderen Zuführungen sowie Zinsen, Steuerabzugsbeträge und Kosten wird davon ausgegangen, dass Soll- und Ist- Werte übereinstimmen.



Im Abschnitt „Abrechnungen“ der Navigationsleiste können über den Unterpunkt Wirtschaftpläne sowohl Einzel- als auch Gesamtwirtschaftspläne erstellt werden, wobei sich Eigentümer und Wirtschaftsjahr auswählen lassen.

9. Schritt: Betriebskostenabrechnung(en) erstellen

Ein Albtraum für viele Vermieter: die Betriebskostenabrechnung. Denn die Umlage der Kosten auf die einzelnen Wohneinheiten macht viel Arbeit. Zudem droht man durch Formfehler oder versäumte Fristen unter Umständen auf einem Teil seiner Kosten sitzen zu bleiben. Mit WISO Hausverwalter erstellen Sie schnell, einfach und rechtssicher Ihre Heiz- und Nebenkosten-Abrechnungen.

Der gesetzliche Sammelbegriff für Neben- und Heizkosten aller Art lautet Betriebskosten. Als solche gelten grundsätzlich alle regelmäßig wiederkehrenden Ausgaben, die Ihnen als Vermieter im laufenden Betrieb des jeweiligen Gebäudes entstehen. Einmalige Ausgaben, etwa für Neuanschaffungen oder Schönheitsreparaturen, gehören ebenso wenig zu den umlagefähigen Kosten wie die Ausgaben für Instandsetzung und Instandhaltung. Wenn Sie Gebäudemängel beseitigen lassen, die auf Abnutzung, Alterung oder Witterungseinflüsse zurückzuführen sind, müssen Sie die aus den Mieteinnahmen bestreiten.

Hintergrund: Seit 2004 ist eine spezielle Betriebskostenverordnung in Kraft, die genau regelt, welche Ausgaben ein Vermieter auf seine Mieter umlegen darf. Darin finden sich 16 durchweg sehr genau bezeichnete Ausgabenarten:

1. Grundsteuer und andere „öffentliche Lasten“
2. Wasserversorgung
3. Entwässerung
4. Heizkosten
5. Warmwasserbereitung
6. Kosten verbundener Heizungs und Warmwasserversorgungsanlagen
7. Betriebskosten von Personen- oder Lastenaufzügen
8. Straßenreinigung und Müllbeseitigung
9. Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung
10. Gartenpflege
11. Beleuchtung
12. Schornsteinreinigung
13. Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung

14. Kosten für den Hauswart (= Hausmeister, nicht: Hausverwalter)
15. Kosten für eine Gemeinschafts-Antennenanlage oder Kabelanschluss
16. Betriebskosten von Einrichtungen für die Wäschepflege

Außerdem sieht das Gesetz eine unspezifische Sammelposition („sonstige Betriebskosten") vor. Auf die Mieter dürfen keine reinen Hausverwaltungskosten umgelegt werden wie zum Beispiel Bankgebühren, Zinsen oder Porto sowie die Ausgaben für Vermieter-Versicherungen, soweit sie sich nicht auf das Gebäude beziehen (z. B. Rechtsschutz- oder Mietausfallversicherungen).

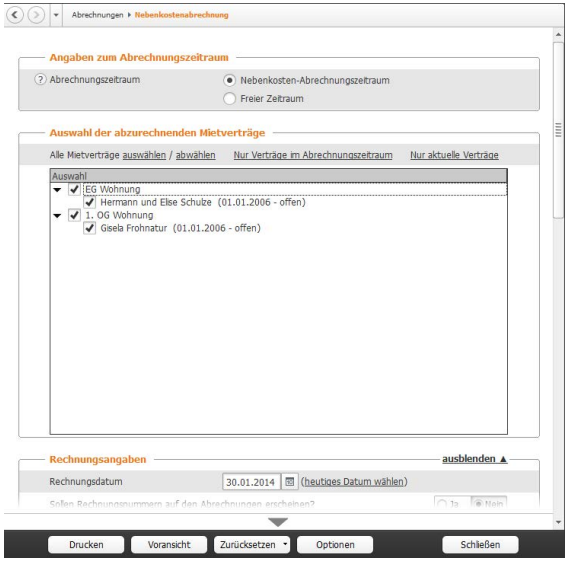
Nebenkostenabrechnungen erstellen: „Kalte" Betriebskosten

Eine rechtssichere Nebenkostenabrechnung muss einigen Kriterien genügen. Sie muss ...

- ... übersichtlich gegliedert und verständlich sein,
- ... jede einzelne Einnahme und jede Ausgabe gesondert ausweisen,
- ... den richtigen Verteilerschlüssel enthalten
- ... die geleisteten Vorauszahlungen korrekt berücksichtigen und
- ... dem Mieter höchstens zwölf Monate nach Ende der Abrechnungsperiode zugehen.

Einzelbelege müssen nicht zum Mieter geschickt werden – aber der Mieter kann Einsicht in die Unterlagen verlangen. Wenn Sie Ihre laufenden Einnahmen und Ausgaben kontinuierlich mit WISO Hausverwalter erfasst haben, liefert Programm mit wenigen Mausklicks alle erforderlichen Auswertungen.

Nachdem Sie unter „Einnahmen/Ausgaben" oder mit den Auswertungen „Wirtschaftliche Auswertungen" überprüft haben, ob alle Zahlungen des Abrechnungszeitraums korrekt erfasst sind, klicken Sie in der Navigationsleiste auf „Abrechnungen" und wählen dann in der Übersicht auf dem mittleren Teil des Bildschirms „Nebenkostenabrechnung".



Im anschließenden Abrechnungsdialog wählen Sie zunächst den Abrechnungszeitraum aus – in der Regel sollte der Nebenkostenabrechnungszeitraum des jeweiligen Gebäudes verwendet werden. Bei Bedarf können Sie alternativ von dem in den Gebäude-Stammdaten festgelegten Abrechnungszeitraum abweichen und stattdessen einen freien Zeitraum verwenden. Aber Achtung: So nützlich diese Funktion in Ausnahmefällen sein kann (zum Beispiel im Jahr des Kaufs oder Verkaufs einer Immobilie) – so sehr ist sie ansonsten mit Vorsicht zu genießen: Bei nicht sachgerechter Handhabung laufen Sie Gefahr, fehlerhafte Abrechnungen zu produzieren.

Anschließend wählen Sie Gebäude und Verträge aus, für die die Nebenkostenabrechnung erstellt werden soll.

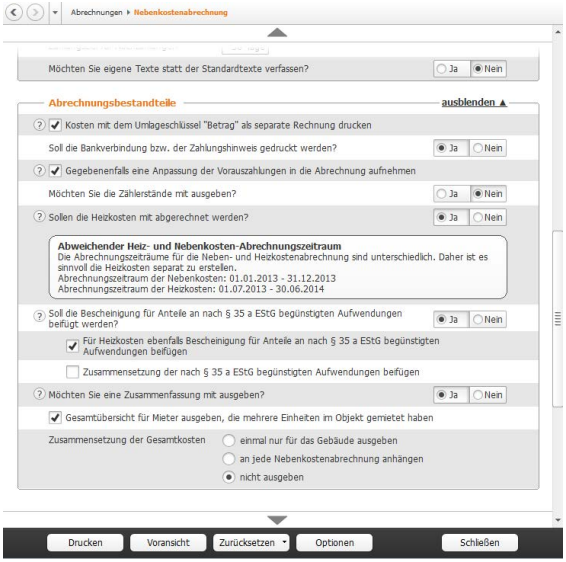
> Info

Extrawurst für Kleinreparaturen

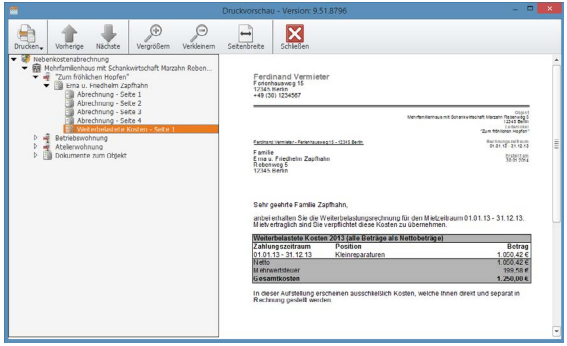
Kosten mit dem Umlageschlüssel „Betrag“ werden bei WISO Hausverwalter 2016 in einer separaten Rechnung ausgewiesen. Über diesen Umlageschlüssel werden in aller Regel Kleinreparaturen umgelegt. Die meisten Mietverträge verpflichten Mieter zur Übernahme von Kosten etwaiger Kleinreparaturen.

Allerdings zählen diese nicht zu den Mietnebenkosten und dürfen dementsprechend auch nicht mit etwaigen Vorauszahlungen auf die Mietnebenkosten verrechnet werden. WISO Hausverwalter 2016 weist diese Kostenart dementsprechend separat aus. Anwender haben allerdings die Möglichkeit zum alten Abrechnungsschema zurückzukehren, um zum Beispiel Kontinuität in der Rechnungslegung gegenüber den Mietern zu wahren. Um die Kosten mit dem Umlageschlüssel „Betrag" separat auszuweisen wechseln Sie über die Navigationsleiste in den Abschnitt „Abrechnungen" – „Nebenkostenabrechnung".

Setzen Sie anschließend im Bereich „Abrechnungsbestandteile" einen Haken in der Auswahlbox „Kosten mit dem Umlageschlüssel „Betrag" als separate Rechnung drucken". Ebenso wie bei der Heiz- und Nebenkostenabrechnung, können auch bei separaten Rechnungen für Kleinreparaturen Kosten nach §35a des Einkommensteuergesetzes ausgewiesen werden. Auf diese Weise profitieren die betroffenen Mieter von den Steuererleichterungen bei Handwerksrechnungen.


Abrechnungen ▸ Nebenkostenabrechnung
Möchten Sie eigene Texte statt der Standardtexte verfassen?
Ja
Nein
Abrechnungsbestandteile
ausblenden
Kosten mit dem Umlageschlüssel "Betrag" als separate Rechnung drucken
Soll die Bankverbindung bzw. der Zahlungshinweis gedruckt werden?
Gegebenenfalls eine Anpassung der Vorauszahlungen in die Abrechnung aufnehmen
Möchten Sie die Zählerstände mit ausgeben?
Sollen die Heizkosten mit abgerechnet werden?
Abweichender Heiz- und Nebenkosten-Abrechnungszeitraum
Die Abrechnungszeiträume für die Neben- und Heizkostenabrechnung sind unterschiedlich. Daher ist es sinnvoll die Heizkosten separat zu erstellen.
Abrechnungszeitraum der Nebenkosten: 01.01.2013 - 31.12.2013
Abrechnungszeitraum der Heizkosten: 01.07.2013 - 30.06.2014
Soll die Bescheinigung für Anteile an nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügt werden?
Für Heizkosten ebenfalls Bescheinigung für Anteile an nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügen
Zusammensetzung der nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügen
Möchten Sie eine Zusammenfassung mit ausgeben?
Gesamtübersicht für Mieter ausgeben, die mehrere Einheiten im Objekt gemietet haben
Zusammensetzung der Gesamtkosten
einmal nur für das Gebäude ausgeben
an jede Nebenkostenabrechnung anhängen
nicht ausgeben
Drucken
Voransicht
Zurücksetzen
Optionen
Schließen

Kleinreparaturen werden bei Bedarf getrennt von den Nebenkosten ausgewiesen.



Die Nebenkosten werden Mietern separat fakturiert.

Rechnungsangaben

Im Bereich „Rechnungsangaben" bestimmen Sie das Aussehen der Abrechnung. Das Rechnungsdatum wird von WISO Hausverwalter mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Falls es sich um eine gewerbliche Vermietung handelt, erzeugt das Programm auf Wunsch eine Rechnungsnummer. Anstelle der Verwalterdaten lassen sich auch die Daten der Eigentümer als Absender ausgegeben. Auf Basis des „Zahlungsziels" (beispielsweise 14 Tage) errechnet WISO Hausverwalter – ausgehend vom Rechnungsdatum – den genauen Tag, bis zu dem die fällige Nachzahlung auf Ihrem Konto eingegangen sein muss.

Um die Abrechnung Ihren Bedürfnissen anzupassen, können Sie die Texte auf der ersten Seite selbst bestimmen. Aktivieren Sie hierfür das Auswahlfeld „Ja" bei der Frage „Möchten Sie eigene Texte statt der Standardtexte verfassen?" und erfassen Sie einen Text mit dem gewünschten Wortlaut. Hierbei stehen Ihnen Felder zur Verfügung, die bei der Ausgabe vom Programm ersetzt werden.

> Info

Der Freitext am Ende der Abrechnung eignet sich übrigens gut, um Mieter auf die Folgen eines möglichen Zahlungsverzugs hinzuweisen – zum Beispiel so:

„Bitte achten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf die Einhaltung des Zahlungstermins: Falls Ihre Nachzahlung bis zu diesem Zeitpunkt nicht auf dem genannten Konto eingegangen ist, befinden Sie sich laut Paragraf 286 BGB im Zahlungsverzug: Demnach bedarf

> es keiner ausdrücklichen Mahnung, wenn „für die Leistung eine Zeit nach dem Kalender bestimmt ist." Der Zahlungsverzug hat zur Folge, dass sofort Verzugszinsen fällig sind und ohne Weiteres das gerichtliche Mahnverfahren eingeleitet werden kann."
>
> Ein solcher Hinweis erhöht die Zahlungsmoral erfahrungsgemäß spürbar.

Abrechnungsbestandteile

Zusätzlich können Sie festlegen, welche Informationen die Abrechnung enthalten soll:

- **Kosten mit dem Umlageschlüssel „Betrag":** Setzen Sie hier einen Haken, damit WISO Hausverwalter Kosten, die nicht Umlagen basieren, separat ausweist. Das ist beispielsweise bei Kleinreparaturen der Fall.
- **Bankverbindung drucken:** In der Abrechnung erscheint die Bankverbindung, die Sie bei den „Eigenen Daten" angegeben haben.
- **Gegebenenfalls eine Anpassung der Vorauszahlung:** Zusammen mit der Betriebskostenabrechnung können Sie Ihre Mieter gleichzeitig über eine sich daraus ergebende Änderung der laufenden Vorauszahlungen informieren.
- **Zählerstände ausgeben:** Die Stände der Verbrauchszähler werden auf der Abrechnung angegeben.
- **Heizkosten mit abrechnen:** Ein „Ja" vor dieser Option ist dann erforderlich, wenn Sie keine separate Heizkostenabrechnung erstellen.
- **Bescheinigung nach §35a EStG:** Damit ist die Bescheinigung über Handwerker-Lohnkosten und Ausgaben für haushaltsnahe Dienstleistung gemeint. Auf die haben Ihre Mieter Anspruch, um in den Genuss der Steuerermäßigungen zu kommen.
- **Zusammenfassung für Mieter:** Die Zusammenfassung ist für Mieter gedacht, denen mehrere Objekte im betreffenden Gebäude zuzuordnen sind.
- **Sammelliste erstellen:** Die Sammelliste ist eine Gesamtübersicht über alle Nebenkostenabrechnungen, die nach Mietern sortiert aufgelistet werden.

Darüber hinaus können Sie festlegen, wie oft Ihre Zusammenfassung gedruckt werden soll (zum Beispiel nur eine Kopiervorlage oder ein Exemplar pro Mieter).

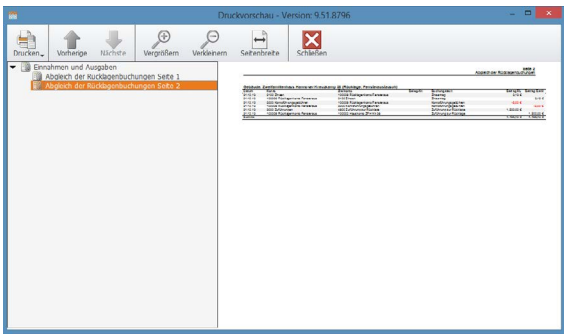
Einstellungen zum Ausdruck

Hier legen Sie fest, ob die Daten vor dem Ausdruck auf Fehler überprüft und wie die Daten ausgegeben werden sollen.

- **Daten auf Fehler prüfen:** Ein Test auf Plausibilität der angegebenen Daten hilft Ihnen, Fehler zu vermeiden.
- **Überschriften in Schwarz statt in Grau drucken:** Werden die Kopfdaten im Ausdruck nicht dargestellt – also von Ihrem Drucker quasi „verschluckt" – können Sie die Druckfarbe dieser Angaben auf Schwarz umstellen.
- **Ausgabe:** Sie haben die Wahl – Sie können die interne Ausgabe des WISO Hausverwalter verwenden oder die Auswertungen über Word ausgeben. Wählen Sie Word, wird eine „Bearbeiten"-Schaltfläche eingeblendet, über die Sie die Textverarbeitung öffnen: Wenn Sie wollen, nehmen Sie so gezielt Einfluss auf die äußere Gestaltung der Abrechnung.

Voransicht von Dokumenten

Über die Schaltfläche „Voransicht" im unteren Bereich des Dialogfensters finden Sie auf der linken Seite des „Betrachters" eine Navigationsleiste, über die Sie die einzelnen Abrechnungsdokumente anzeigen können. In der Reihenfolge der einzelnen Mieteinheiten sind dort Anschreiben, steuerliche Aufwandsbescheinigungen (sofern aktiviert) sowie die Liste mit der Zusammensetzung der Gesamtkosten aufgeführt.



Falls Ihnen bei der Durchsicht der Dokumente am Bildschirm ein Fehler auffällt, kehren Sie per Klick auf „Schließen" zur Eingabemaske zurück

und nehmen die erforderlichen Korrekturen vor. Ist die Abrechnung richtig, klicken Sie einfach auf das „Drucken"-Symbol. Legen Sie fest, ob Sie nur einzelne oder gleich alle Seiten zu Papier bringen.

Elektronisches Abrechnungsarchiv

WISO Hausverwalter bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Nebenkostenabrechnungen, andere Abrechnungen und Auswertungen in elektronischer Form zu archivieren: Nachdem Sie diese ausgedruckt haben, kehren Sie hierfür über die Schaltfläche „Schließen" zum Abrechnungsdialog zurück. Dort sorgen Sie dann mit einem Klick auf den Link „Nebenkostenabrechnung(en) als PDF-Dateien in der Dokumentenverwaltung ablegen" im Abschnitt „Dokumentenverwaltung" dafür, dass die Dokumente im PDF-Format auf der Festplatte gesichert werden. Sie finden die Dateien anschließend in der Dokumentenverwaltung, die Sie über den Abschnitt „Start" des Menü-Bands erreichen. Klicken Sie hier auf das Symbol „Dokumente". Alternativ können Sie über das Standardverzeichnis auf die Dokumente zugreifen, das Sie in der Dokumentenverwaltung festgelegt haben. Eine erneute Anzeige der Abrechnungen am Bildschirm findet dabei nicht statt: Lediglich eine Hinweisbox informiert Sie, sobald der Speichervorgang abgeschlossen ist.

> Info

Standardvorlagen ändern

Wenn Sie für die Ausgabe Ihrer Nebenkostenabrechnungen Word gewählt haben, blendet das Programm die Schaltfläche „Bearbeiten" ein. Ein Mausklick darauf startet einen Übergabedialog, mit dem Sie Form und Inhalt des Schreiben gezielt beeinflussen, indem Sie beispielsweise verschiedene Textbausteine und vorbelegte Felder nutzen.

> Wichtig

Eingriffe in Druckvorlagen haben nicht nur rein optische Wirkung, sondern können auch zu gravierenden Abrechnungsfehlern führen! Seien Sie also vorsichtig, wenn Sie Änderungen an den voreingestellten Platzhaltern vornehmen oder zusätzliche Felder einfügen. Bei WISO Hausverwalter 2016 haben Sie Zugriff auf annähernd einhundert Datenbankfelder.

Heizung und Warmwasser: „Warme" Betriebskosten

Seit dem Jahr 1981 müssen alle Heizkosten nach der Heizkostenverordnung abgerechnet werden. Wird das Warmwasser über die Heizungsanlage erzeugt, erstreckt sich die Verordnung auch auf den Warmwasserverbrauch. Zu den Heizkosten gehören vor allem die Kosten für...

- ... Brennstoffverbrauch und -lieferung,
- ... Strom für die Heizungsanlage,
- ... Bedienungs-, Wartungs-, Reinigungs- und Prüfkosten sowie
- ... Berechnungs- und Aufteilungskosten.

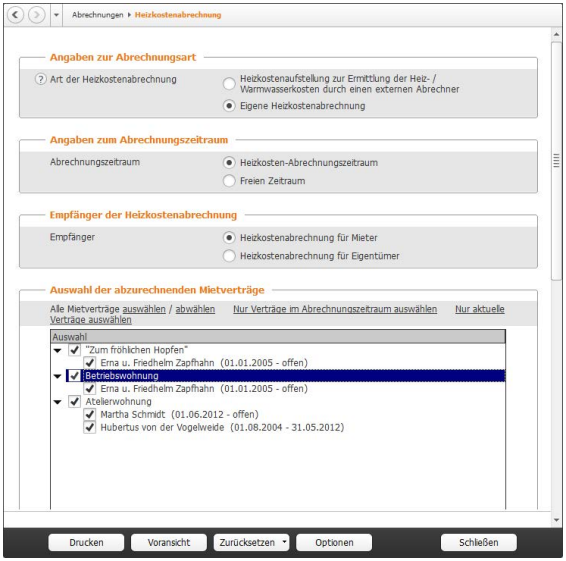
Nicht in die Heizkostenabrechnung aufgenommen und umgelegt werden dürfen hingegen die Kosten der Feuerlöscher-Prüfungen, Versicherungs-Beiträge für Brennmateriallager oder auch Trinkgelder (zum Beispiel für den Öllieferanten).

Sie haben grundsätzlich drei Abrechnungsalternativen, die Sie unter „Abrechnungen" – „Heizkostenabrechnung" eintragen:

- Sie sorgen selbst für eine verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten.
- Sie vergeben die Verbrauchserfassung an einen externen Ablesedienst: Dann erhalten Sie regelmäßig differenzierte Abrechnungen der einzelnen Wohneinheiten, die Sie direkt an Ihre Mieter weiterleiten können. Mithilfe von WISO Hausverwalter ist das schnell erledigt.
- In bestimmten Sonderfällen dürfen Sie die Heizkosten ausnahmsweise auch nach der Wohn- bzw. Heizfläche oder dem Verbrauch des Vorjahres umlegen. Das gilt zum Beispiel

für Einliegerwohnungen, bei Gebäuden aus der Zeit vor 1981 ohne regulierbare Heizkörper oder bei Ausfall der Geräte zur Verbrauchserfassung. Ebenfalls ausgenommen sind Gebäude mit einem Heizwärmebedarf von weniger 15 kWh pro Quadratmeter und Jahr.

Wollen Sie die verursachungsgerechte Kostenverteilung eigenhändig vornehmen, sind Sie verpflichtet, sämtliche Heizkörper mit identischen Heizkostenverteilern (HKV) auszustatten. Nur so ist die Vergleichbarkeit gewährleistet. Außerdem muss der Warmwasser-Durchlauf an allen Entnahmestellen jeder Wohneinheit erfasst werden. Der individuelle Verbrauch stellt den Hauptverteilungsschlüssel der gesamten Heiz- und Warmwasserkosten dar. Abweichende Regelungen im Mietvertrag sind nicht zulässig. Über die Kosten und das genaue Umlageverfahren müssen Sie Ihre Mieter jedes Jahr in einer nachvollziehbaren Heizkostenabrechnung informieren.



Heizkostenabrechnung erstellen

Haben Sie alle erforderlichen Angaben zu der Heizkostenabrechnung gemacht und alle Zahlungen gebucht, können Sie die Heizkostenabrechnung erstellen. Wählen Sie dazu „Abrechnungen“ – „Heizkostenabrechnung“.

In diesem Abrechnungsdialog wählen Sie zunächst aus, ob eine Aufstellung für den externen Ablesedienst erzeugt oder ob eine eigene Heizkostenabrechnung erstellt werden soll. Anschließend wählen Sie den Abrechnungszeitraum, für den die Daten ausgegeben werden sollen. Werden sowohl Mieter als auch Eigentümer verwaltet, müssen Sie zunächst angeben, für wen die Heizkostenabrechnung erfolgen soll. Anschließend wählen Sie die abzurechnenden Objekte und bei eigener Abrechnung die Nutzer aus.

Rechnungsangaben

In diesem Bereich, der mit einem Klick auf „anzeigen" eingeblendet wird, bestimmen Sie die Optik der Rechnung. Sie können hier das Rechnungsdatum eintragen – dieses wird softwareseitig mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Falls es sich um eine gewerbliche Vermietung handelt, erzeugt WISO Hausverwalter auf Wunsch eine Rechnungsnummer.

Anstelle der Verwalterdaten können auch die Daten der Eigentümer als Absender der Abrechnungen ausgegeben werden. Auf Basis des „Zahlungsziels" (z. B. 14 Tage) errechnet das Programm, ausgehend vom Rechnungsdatum, den genauen Tag, bis zu dem die fällige Nachzahlung auf Ihrem Konto eingegangen sein muss.

Um die Abrechnung besser Ihren Bedürfnissen anzupassen, können Sie die Texte auf der ersten Seite der Abrechnung selbst bestimmen. Wählen Sie hierfür die Option „Ja", setzen Sie einen Haken für die jeweilige Variante und erfassen in dem Textfeld die gewünschten Zeilen. Hierbei stehen Ihnen Felder zur Verfügung, die bei der Ausgabe später vom Programm ersetzt werden.

Abrechnungsbestandteile

Zusätzlich können Sie festlegen, welche Informationen die Abrechnung enthalten soll:

- Gegebenenfalls eine Anpassung der Vorauszahlung: Zusammen mit der Betriebskostenabrechnung können Sie Ihre Mieter zusammen mit der Abrechnung über eine sich daraus ergebende Änderung der laufenden Vorauszahlungen informieren.
- Bescheinigung nach §35a EStG: Damit ist die Bescheinigung über Handwerker-Lohnkosten und Ausgaben für haushaltsnahe Dienstleistung gemeint: Auf die haben Ihre Mieter Anspruch, um in den Genuss der Steuerermäßigungen kommen zu können.

Zusätzlich können Sie festlegen, wie oft Ihre Gesamtkostenübersicht gedruckt werden soll oder ob Zählerstände und Bankverbindungen mit ausgegeben werden sollen.

Einstellungen zum Ausdruck

Hier legen Sie fest, ob die Daten vor dem Ausdruck auf Fehler überprüft und wie die Daten ausgegeben werden sollen.

- Daten auf Fehler prüfen: Ein Test auf Plausibilität der angegebenen Daten hilft Ihnen, Fehler zu vermeiden.
- Überschriften in Schwarz statt in Grau drucken: Werden die Kopfdaten im Ausdruck nicht dargestellt – also vom Drucker quasi „verschluckt" können Sie die Druckfarbe dieser Angaben auf Schwarz umstellen.

Hausgeldabrechnung

WISO Hausverwalter bietet Ihnen die Möglichkeit, schnell und einfach die Hausgeldabrechnung für Eigentümer zu erstellen. Wechseln Sie hierfür über die Navigationsleiste zu Punkt „Abrechnungen" – „Hausgeldabrechnung".

Im anschließenden Dialog wählen Sie zunächst den Abrechnungszeitraum aus – in der Regel sollte der Abrechnungszeitraum des jeweiligen Gebäudes verwendet werden. Anschließend wählen Sie die Gebäude und Eigentümer aus, für die eine Hausgeld Abrechnung erstellt werden soll. Sie können an dieser Stelle ausnahmsweise vom Abrechnungszeitraum abweichen, den Sie in den Gebäude-Stammdaten festgelegt haben: Sie haben die Möglichkeit, einen freien Zeitraum verwenden. Achtung: So nützlich diese Funktion in Ausnahmefällen sein kann (zum Beispiel im Jahr des Kaufs oder Verkaufs einer Immobilie) so sehr ist sie ansonsten mit Vorsicht zu genießen: Bei nicht sachgerechter Handhabung laufen Sie Gefahr, fehlerhafte Abrechnungen zu produzieren.

Rechnungsangaben

In diesem Bereich, der mit einem Klick auf „anzeigen" erscheint, bestimmen Sie Optik und Inhalt der Rechnung. Hier können Sie auch das Rechnungsdatum eintragen – es wird vom Programm mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Falls es sich um eine gewerbliche Vermietung handelt,

erzeugt WISO Hausverwalter auf Wunsch eine Rechnungsnummer. Auf Basis des „Zahlungsziels" (beispielsweise 14 Tage) errechnet die Software, ausgehend vom Rechnungsdatum, den genauen Tag, bis zu dem die fällige Nachzahlung auf Ihrem Konto eingegangen sein muss.

Um die Abrechnung Ihren Bedürfnissen anzupassen, können Sie die Texte auf der ersten Seite der Abrechnung selbst bestimmen. Wählen Sie hierfür einfach die Option „Ja" in der Zeile „Möchten Sie eigene Texte statt der Standardtexter verfassen?". Setzen Sie anschließend einfach einen Haken für den jeweiligen Text und erfassen in dem Textfeld den gewünschten Wortlaut. Hierbei stehen Ihnen Felder zur Verfügung, die bei der Ausgabe später vom Programm ersetzt werden.

Abrechnungsbestandteile

Zusätzlich können Sie festlegen, welche Informationen die Abrechnung enthalten soll:

- Bankverbindung drucken: In der Abrechnung wird die Bankverbindung angegeben, die Sie bei den „Eigenen Daten" angegeben haben.
- Gegebenenfalls eine Anpassung der Vorauszahlung: Zusammen mit der Betriebskostenabrechnung können Sie Ihre Eigentümer zusammen mit der Abrechnung über eine sich daraus ergebende Änderung der laufenden Vorauszahlungen informieren.
- Zählerstände ausgeben: Die Stände der Verbrauchszähler werden auf der Abrechnung angegeben.
- Heizkosten mit abrechnen: Ein Haken vor dieser Option ist dann erforderlich, wenn Sie keine separate Heizkostenabrechnung erstellen.
- Rücklagenabrechnung und Bescheinigung für die Einkommensteuerveranlagung beifügen: Der Hausgeldabrechnung wird bei dieser Option eine Rücklagenentwicklung angehängt und die Zinsabrechnung der Rücklagen erstellt.
- Bescheinigung nach §35a EStG: Damit ist die Bescheinigung über Handwerker-Lohnkosten und Ausgaben für haushaltsnahe Dienstleistungen gemeint: Auf die haben Ihre Eigentümer Anspruch, um in den Genuss der Steuerermäßigungen zu kommen.

Darüber hinaus legen Sie fest, wie oft Ihre Gesamtkostenübersicht gedruckt werden soll (nur eine Kopiervorlage oder ein Exemplar pro Eigentümer).

Einstellungen zum Ausdruck

Hier legen Sie fest, ob die Daten vor dem Ausdruck auf Fehler überprüft und wie sie ausgegeben werden sollen.

- Daten auf Fehler prüfen: Ein Test auf Plausibilität der angegebenen Daten hilft Ihnen, Fehler zu vermeiden.
- Überschriften in Schwarz statt in Grau drucken: Werden die Kopfdaten im Ausdruck nicht dargestellt – also von Ihrem Drucker quasi „verschluckt" – können Sie die Druckfarbe dieser Angaben auf Schwarz umstellen.
- Ausgabe: Hier haben Sie die Wahl – Sie können die interne Ausgabe von WISO Hausverwalter verwenden oder die Auswertungen mit Word ausgeben lassen. Wählen Sie Word, wird eine „Bearbeiten"-Schaltfläche eingeblendet, über die Sie die Textverarbeitung öffnen: Wenn Sie wollen, können Sie dabei die Gestaltung der Abrechnung verändern.

Wirtschaftsplan

Gemäß § 28 WEG ist ein Verwalter verpflichtet, für ein Kalenderjahr im Voraus einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Dieser Wirtschaftsplan enthält:

- die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben bei der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums
- die anteilmäßige Verpflichtung der Wohnungseigentümer zur Lasten- und Kostentragung
- die Beitragsleistung der Wohnungseigentümer zu der Instandhaltungsrücklage

Der Wirtschaftsplan ist nach Aufstellung den Wohnungseigentümern zur Beschlussfassung vorzulegen. Per Beschlussfassung sind die Wohnungseigentümer verpflichtet, nach Abruf durch den Verwalter die dem Plan entsprechenden Vorschüsse zu leisten.

Wählen Sie zum Erstellen des Wirtschaftsplans „Abrechnungen" – „Wirtschaftsplan". Der Wirtschaftsplan wird objektbezogen verfasst und ist für einen zukünftigen Zeitraum zu erstellen, wobei der Zeitraum zwölf Monate umfassen muss. Ein Wirtschaftsplan kann grundsätzlich bis zur Beschlussfassung geändert werden. Nach Einberufung der Wohnungseigentümerversammlung können jedoch nur noch Angaben geändert werden, die den Raumeigentümern noch nicht mitgeteilt wurden.

Der Wirtschaftsplan muss klar und übersichtlich sein. Die Bezeichnung der Positionen darf nicht jährlich wechseln. Die Einnahmen und Ausgaben müssen deshalb nach ihrer Art aufgeschlüsselt werden.

Mietweiterleitung

Falls Mieter die Miete und Betriebskostennachzahlungen an einen Verwalter gezahlt haben, können Sie unter „Abrechnungen" – „Mietweiterleitung" eine Mietweiterleitung an den Eigentümer erstellen.

Inhalt dieser Mietweiterleitung sind die vom Mieter laut Vertrag geschuldeten und gezahlten Mieten sowie die laut der Abrechnung geschuldeten und gezahlten Betriebskostennachzahlungen bzw. Betriebskostenerstattungen. Die an den Verwalter gezahlten Mieten werden vom Verwalter an den Eigentümer und Betriebskostenerstattungen an die Mieter weitergeleitet.

Voraussetzung für die Auswertung Mietweiterleitung ist, dass in der Eingabemaske „Stammdaten" – „Wohnungen/Einheiten" im Abschnitt „Angaben zu den Eigentümern" im Unterdialog „Eigentümer" die Checkbox „Die Miete und die Vorauszahlungen des Mieters werden vom Hausverwalter eingezogen und an den Eigentümer weitergeleitet" markiert ist.

10. Schritt: Daten für die Steuererklärung vorbereiten

Mit WISO Hausverwalter sind Umsatz- und Einkommensteuererklärungen schnell erledigt: Mit wenigen Mausklicks erzeugen Sie Einnahmenüberschussrechnungen und falls nötig Umsatzsteueranmeldungen fürs Finanzamt.

Zu den zahlreichen „Auswertungen", die Sie mit Ihrer Hausverwalter-Software erstellen, gehören auch die erforderlichen Abrechnungen von „Einkünften aus Vermietung und Verpachtung" fürs Finanzamt. Falls Sie umsatzsteuerpflichtig sind oder freiwillig für die Umsatzsteuer „optiert" haben, erzeugt WISO Hausverwalter außerdem per Knopfdruck Listen, deren Inhalt Sie einfach zeilenweise in die amtlichen Umsatzsteuerformulare übertragen können.

Vorausgesetzt, Sie haben zuvor sämtliche Einnahmen und Ausgaben erfasst, sind dafür nicht mehr als vier Handgriffe erforderlich:

Sämtliche Steuerberichte finden Sie im Funktionsbereich „Wirtschaftliche Auswertungen“ der Navigationsleiste. Gehen Sie hier auf den Unterpunkt „Einnahmen/Ausgaben“.

Wenn Sie Ihre Steuererklärungen mit dem WISO Steuer-Sparbuch erledigen, können Sie sich die Handarbeit beim zeilenweisen Übertragen der einzelnen Einnahmen-Positionen und „Werbungskosten“ in die „Anlage V“ ganz sparen. Denn dann übernehmen Sie die Daten aus der Hausverwalter Software über eine komfortable Datenschnittstelle in das WISO Steuer-Sparbuch. Wenn Sie bei der Neuanlage von Umlagekonten auf die Zuordnung der richtigen Formularzeilen geachtet haben, ist die korrekte Ermittlung Ihrer „Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung“ im Handumdrehen erledigt.

> Info

Datensicherung nicht vergessen

Bevor Sie die Arbeit mit WISO Hausverwalter fürs Erste abschließen, sind Sie gut beraten, eine Sicherungskopie zu erstellen und anschließend auf einen externen Datenträger zu kopieren. Sie können den Standard-Speicherpfad aber auch von vornherein auf einen separaten Datenträger legen (z. B. eine zweite Festplatte oder einen USB-Stick). Wechseln Sie hierzu über den Punkt „Verwaltung“ im Menü-Band zur Registerkarte „Verwaltung“. Wählen Sie in der Navigationsleiste „Datei & Sicherheit“ und klicken Sie dann in der Bildschirmmitte auf die Schaltfläche „Optionen“. Der Dialog für die Programmeinstellungen wird eingeblendet. Klicken Sie in der Registerkarte auf „Datei“ und passen Sie im Abschnitt „Sicherung“ gegebenenfalls den Speicherpfad an. WISO Hausverwalter fragt von sich aus bei jedem Schließen des Programms nach, ob eine Datensicherung stattfinden soll.

Der Vermieter-Ratgeber

Rechtssicherheit durch Gesetz und Urteile...

Der „Blick ins Gesetz" verschafft Ihnen sicher zunächst einen ersten Überblick, wenn es um die Klärung rechtlicher Fragen geht. Doch dieser Blick hat auch seine Tücken. Auf der einen Seite ist es für den Laien nicht immer einfach, die „juristische Sprache" in den Paragraphen zu verstehen. Auf der anderen Seite sind die Regelungen im Gesetz aber auch nur die Spitze eines Eisberges. Was zu größten Teil im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) ab § 535 grundsätzlich geregelt ist, wird von einer fast unüberschaubare Anzahl von Vorschriften, Ausführungsbestimmungen und Urteilen häufig äußerst kompliziert im Detail festgelegt. In vielen Fällen lassen sich die gerichtlichen Entscheidungen auch nicht verallgemeinern und sind nur auf den individuellen Fall anwenden. Dadurch ist das Mietrecht trotz aller Bemühungen immer noch eines der kompliziertesten Rechtsgebiete in Deutschland.

Ca. 30 % aller Zivilrechtsfälle beschäftigen sich mit Mietstreitigkeiten. Das ist der deutlich größte Anteil aller Prozesse vor bundesdeutschen Gerichten. Wer hier nicht in die „Mietprozessfalle" geraten will, muss sich informieren. Unser Vermieter-Ratgeber will Ihnen ein solides Basis wissen vermitteln, dass Ihnen hilft, die oft nicht ganz einfachen Zusammenhänge – auch bei den gerichtlichen Entscheidungen – zu verstehen.

Erst mal im Guten versuchen

Aufgrund der häufig doch recht verwirrenden Rechtslage kommt es immer wieder zu gerichtlichen Auseinandersetzungen zwischen Vermieter und Mieter. Doch in vielen Fällen kosten diese Auseinandersetzungen letztlich nur Zeit und Geld – für beide Teile, wenn es vor Gericht zu einem Vergleich kommt, was sehr häufig der Fall ist. Darum sollte man sich vor dem Gang zum Kadi erst einmal um eine gütliche Einigung bemühen.

Das ist natürlich einfacher gesagt als getan, denn die Interessen von Mieter und Vermieter sind fast

immer sehr unterschiedlich, wenn nicht gar gegensätzlich. Dennoch ist es immer der Mühe wert, zunächst das freundliche, sachliche Gespräch zu suchen. Kann man seine Meinung mit Fakten untermauern und mit Informationen belegen, so wird der Mieter – wenn auch manchmal zähneknirschend – einlenken.

Um eine klare Rechtslage zu schaffen, sollte man einen Fachanwalt zurate ziehen. Auch das Gespräch mit dem Anwalt kann helfen, eine Auseinandersetzung vor Gericht zu vermeiden. Machen Sie doch Ihrem Mieter den Vorschlag, den Konflikt unter Beisein eines gemeinsam ausgewählten Anwalts zu klären und sich die dabei entstehenden Kosten zu teilen. Das ist immer noch billiger, als den Streit vor Gericht auszutragen.

Mediation statt Prozess

In vielen Fällen hilft auch die sogenannte Mediation. Ursprünglich wurde die Mediation primär bei Familienstreitigkeiten eingesetzt oder beim Täter-Opfer-Ausgleich. Inzwischen wird sie aber auch als Mittel zur Vermeidung gerichtlicher Auseinandersetzungen als Wirtschafts- oder Umweltmediation angewandt. Auch im Mietrecht gewinnt dieser Weg immer mehr an Bedeutung.

Bei der Mediation wird mit Hilfe eines neutralen Mediators versucht, die Kontrahenten in einer Streitfrage soweit zu bringen, dass sie gemeinsam eine Lösung ihres Konfliktes finden. Häufig ist die Situation so, dass eine gemeinsame Lösung zwar denkbar wäre, aber die Fronten inzwischen so verhärtet sind, dass jeder meint, er würde als Verlierer dastehen, wenn er auf den anderen zugehen würde.

Das ist der Punkt, an dem der Mediator einsetzt. Er ist kein Richter, der entscheidet, sondern ein Helfer und Begleiter auf einem Weg, den letztlich die zerstrittenen Parteien gehen. Der Mediator stellt hierfür unterschiedliche Lösungsansätze vor. Sie sollen es den Konfliktparteien ermöglichen, gemeinsam eine individuelle Lösung des Problems zu finden. Der Mediator greift in den Prozess der Lösungsfindung nur ein, wenn die Gefahr der unsachlichen Eskalation besteht oder der Lösungsansatz in eine Richtung geht, die juristisch nicht vertretbar ist.

Mediation verlangt von den streitenden Parteien eine grundsätzliche Bereitschaft, den bestehenden Konflikt auf diese Weise zu lösen. Sie macht deshalb nur Sinn, wenn von beiden Seiten die

folgenden Regeln akzeptiert und eingehalten werden.

- Freiwilligkeit: Alle Beteiligten entscheiden sich freiwillig, diesen Weg zu gehen und haben auch das Recht, jederzeit die Mediation abzubrechen.
- Gleichheit: Der Mediator verhält sich neutral. Er steht niemals auf der einen oder anderen Seite oder ergreift hierfür Partei.
- Selbstständigkeit: Das Verfahren wird vom Mediator begleitet, nicht bestimmt. Weg und Ziel liegen in der Hand der Konfliktparteien. Sie bringen dabei ihre eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse ein.
- Vertrauensbasis: Die Kontrahenten vertrauen dem Mediator als Vermittler. Sie nehmen deshalb seine Hinweise ernst und stehen ihnen positiv gegenüber.
- Zielorientierung: Das Ziel ist eine Lösung, bei der sich keiner der Beteiligten als Verlierer fühlt und die langfristig Bestand hat.
- Verbindlichkeit: Kommt es zu einem positiven Abschluss, wird die Konfliktlösung protokolliert und ist für die Beteiligten damit verbindlich.
- Vertraulichkeit: Der Mediator behandelt grundsätzlich den gesamten Prozess streng vertraulich. Auch die Kontrahenten sollten Stillschweigen über die Mediation und soweit möglich über die Problemlösung vereinbaren.

Die Mediation lässt sich schneller abwickeln als ein Prozess, bei dem es schon mal Monate dauern kann, bis das Verfahren überhaupt eröffnet wird. Haben Sie sich mit Ihrem Kontrahenten darauf geeinigt, eine Mediation durchzuführen, suchen Sie zunächst einen Mediator (darüber später mehr). Dann kann die Mediation kurzfristig beginnen und führt vielleicht schon nach wenigen Sitzungen eine Lösung.

Eine Mediation ist in fast allen Fällen bei Weitem günstiger als ein Prozess. Wobei bei einem Prozess nie vorher feststeht, ob das Ergebnis tatsächlich Ihren Vorstellungen entspricht. Das Stundenhonorar eines Mediators liegt zwischen 120 und 180 €. Das ist zugegeben viel Geld. Wenn man aber bedenkt, dass manches Problem in wenigen Stunden erledigt ist und kein Urteil gesprochen wird, für das man später auch noch in die Berufung gehen muss – dann lohnt sich die Mediation allemal.

Der größte Vorteil der Mediation dürfte aber sein, dass der Streit beigelegt wird, ohne dass einer der Beteiligten oder andere Partner dabei sein Gesicht verliert. Es ist also durchaus möglich, dass man in Zukunft wieder vernünftig miteinander reden kann und Sie einen ansonsten geschätzten Mieter nicht verlieren.

Zu Beginn der Mediation erläutert der Mediator noch einmal Sinn und Zweck des Verfahrens. Dann werden die Regeln für die Mediation festgelegt. Hierzu gehört beispielsweise, dass der Mediator keine Position bezieht und dass die gegnerischen Parteien sich gegenseitig ausreden lassen. Die festgelegten Regeln werden meist niedergeschrieben und sind für den weiteren Ablauf für alle Beteiligten verbindlich. Dann führt der Mediator eine Art Bestandsaufnahme durch. Er hinterfragt die Probleme, die besprochen (und gelöst) werden sollen. Dabei hält er auch fest, wo es schon Übereinstimmungen gibt. Für viele Streithähne ist das schon sehr erstaunlich und ein erster Schritt der Annäherung. Nun wird die Liste der Fragen gemeinsam in eine Reihenfolge gebracht. In dieser Reihenfolge werden die einzelnen Themen abgearbeitet.

Dann müssen die Fakten auf den Tisch gelegt werden. Verträge, Schriftwechsel, Behördenanordnungen, Bescheide usw. müssen vorgelegt werden. Der Mediator braucht diese Unterlagen, um sich ein Bild der Situation machen zu können. Bevor er Lösungsvorschläge anbietet, fragt er nach den Zielen, die die Kontrahenten anstreben. Meist werden diese Ziele im ersten Schritt mehr oder weniger oberflächlich formuliert. Der Mediator wird dann nachfragen, um das gesamte Zielszenario nachvollziehen zu können. Wenn sich beispielsweise ein Mieter gegen eine Umbaumaßnahme wehrt, kann Ihre Zielsetzung auch lauten, dass Sie eine auch für die Zukunft für den Mieter geeignete Wohnung schaffen wollen.

Dann bekommen beide Seiten die Möglichkeit ihren Standpunkt darzustellen – ohne dabei unterbrochen zu werden. Zu den Regeln der Mediation gehört, dass auch im Gespräch keiner der Kontrahenten eine dominante Rolle einnimmt. Vernünftige, tragbare Lösungen können nur bei Gesprächen gefunden werden, bei denen man auf Augenhöhe miteinander spricht. Die Mediation bietet die Möglichkeit – anders als bei einem Urteil – auch nicht juristische Vereinbarungen zu

treffen, die beispielsweise dazu beitragen, dass auch das zukünftige Zusammenleben harmonisch bleibt.

Eine entscheidende Rolle spielt der Mediator. Sie sollten diesen deshalb – möglichst schon mit Ihrem Mieter – äußerst gewissenhaft aussuchen. Leider gibt es auch bei den Mediatoren gute und „weniger gute". Achten Sie darauf, dass Ihr Mediator auch über die notwendigen Kenntnisse im Mietrecht verfügt. Bei der Suche kann man sich beispielsweise an die Anwaltskammer wenden. Auch der Zusatz (BAFM) ist ein Hinweis auf einen guten Mediator. Ein Träger dieser Bezeichnung hat mindestens 200 Zeitstunden Ausbildung hinter sich.

> Übrigens

Scheitert die Mediation und kommt es doch zum Prozess, darf der Mediator weder Sie noch Ihren Mieter vertreten. Schon deshalb sollte der „Hausanwalt" nicht als Mediator eingesetzt werden.

Wirksames Zustandekommen von Mietverträgen

Die Grundlage eines Vertrages ist faktisch immer gleich. Eine Seite macht ein Angebot und die andere Seite nimmt dieses Angebot an oder verlangt Änderungen. Geht der Angebotsgeber auf diese Änderungswünsche ein, wird das Angebot neu definiert, bis die andere Seite das Angebot akzeptiert. So entsteht letztlich auch ein Mietvertrag. Dennoch sind hier eine Reihe von Besonderheiten zu beachten.

Grundsätzlich muss ein Mietvertrag nicht schriftlich abgeschlossen werden. Es gilt auch hier das Prinzip der „Formfreiheit". Ein mündlich geschlossener Mietvertrag wäre also auch gültig – ist aber nicht zu empfehlen, da bei Streitigkeiten verlässliche Unterlagen fehlen, auf die sich beide Seiten berufen können.

Ein Mietvertrag kann auch indirekt – beispielsweise über einen Briefwechsel oder gar per E-Mail geschlossen werden.. Allerdings ist bei einem indirekten Abschluss immer darauf zu achten, dass die Annahme eines Vertragsangebotes relativ kurzfristig erfolgen muss. In der Regel muss dies binnen fünf Tagen geschehen.

Eine ausdrückliche Vollmacht für Eheleute und für eingetragene Lebenspartnerschaften ist bei folgender Konstellation ausnahmsweise nicht erforderlich: Ein Ehe- oder Lebenspartner führt die Vertragsverhandlungen bis zur Unterschriftsreife und unterzeichnet auch den Vertrag alleine. Er lässt aber seine Ehefrau bzw. den bzw. die Lebenspartner(in) im Kopf des Mietvertrages als gleichberechtigten Vertragspartner eintragen. Aus diesen Umständen ergibt sich, dass in einem solchen Fall ein Mietvertrag mit den Eheleuten bzw. den Lebenspartnern gemeinsam zustande gekommen ist (OLG Düsseldorf, Z M R 2000,210).

> Wichtig

Ein Mietvertrag über Wohnraum kann zwar sowohl schriftlich als auch mündlich geschlossen werden. Aber „Wird der Mietvertrag für längere Zeit als ein Jahr nicht in schriftlicher Form geschlossen, so gilt er für unbestimmte Zeit. Die Kündigung ist jedoch frühestens zum Ablauf eines Jahres nach Überlassung des Wohnraums zulässig." (§ 550 BGB).

§ 535 BGB enthält die grundlegenden Elemente eines Mietvertrages. Voraussetzung für einen wirksamen Mietvertrag ist die Einigung über

- die Parteien, die den Mietvertrag schließen wollen (also wer Vermieter und wer Mieter ist)
- die Mietsache
  (also welche Wohnung vermietet werden soll)
- die Höhe der Miete und
- der Beginn des Mietverhältnisses.

Haben sich die Parteien über diese Mindestvor-

aussetzungen eines Mietvertrages geeinigt, ist ein Mietvertrag wirksam zustande gekommen.

Das „Gesetz zur Umsetzung der Verbraucherrechterichtlinie und zur Änderung des Gesetzes zur Regelung der Wohnungsvermittlung auf das Mietrecht" – kurz Fernabsatzvertragsgesetz – räumt dem Mietinteressenten allerdings unter bestimmten Bedingungen ein 14tägiges Rücktrittsrecht vom Vertrag ein.

Zunächst muss der Vertrag zwischen einem Unternehmer und einer Privatperson geschlossen werden. Privat vermieteter Wohnraum fällt nicht unter diese Bestimmung. Bisher ist leider noch nicht juristisch eindeutig geklärt, wann die Vermietung privat und wann sie als Unternehmer erfolgt. Man kann davon ausgehen, dass bei der Vermietung von mehreren Wohnungen von einer gewerblichen Vermietung ausgegangen wird. Aber wie gesagt: Gerichtlich ist diese Frage nicht eindeutig geklärt und müsste deshalb von Fall zu Fall neu entschieden werden.

Handelt es sich um einen Abschluss zwischen Unternehmer und Privatperson, hat die Privatperson ein Rücktrittsrecht von 14 Tagen ab Vertragsabschluss, wenn die Wohnung vor Vertragsabschluss nicht besichtigt wurde oder der Vertrag außerhalb der Geschäftsräume des Vermieters abgeschlossen wurde.

Als Vermieter sollten Sie Ihren Interessenten auf dieses neue Widerrufsrecht – aus Beweisgründen am besten schriftlich – hinweisen. Erfolgt kein Hinweis besteht die Möglichkeit, dass der Mieter noch nach bis zu 12 Monaten vom Vertrag zurücktreten kann. Am besten fügen Sie den Hinweis in den Mietvertrag ein, da hier die meisten der notwendigen Informationen bereits zu finden sind. Grundsätzlich müssen Sie, um der Informationspflicht genüge zu leisten, folgende Punkte mitteilen:

- Die Eigenschaften der Wohnung,
- Name, Anschrift und Telefonnummer des Vermieters,
- Miethöhe,
- Zahlungsweise,
- Vertragsbeginn,
- Rechte bei Mängeln (Minderung, Schadens- und Aufwendungsersatz),

- Kündigungsmöglichkeiten (bei unbefristeten Mietverträgen) oder
- Dauer des Vertrages (bei befristeten Mietverträgen)
- Das Widerrufsrecht, die Fristen innerhalb derer es ausgeübt werden kann und die Vorgehensweise,

Greift das neue Gesetz nicht, was bei privater Vermietung der Fall wäre (siehe oben), hat der Vermieter nach der Unterschrift kein Rücktrittsrecht mehr, es sei denn, dies wurde im Mietvertrag explizit vereinbart. kann und die Vorgehensweise,

Sollte der Mieter schon die Wohnung bezogen haben und will danach sein Widerrufsrecht ausüben, können Sie einen Wertersatz verlangen, wenn darauf hingewiesen wurde. Es ist empfehlenswert, dass der Mieter erst nach Ablauf der Widerrufsfrist einzieht.

Existiert kein schriftlicher Mietvertrag, gelten darüber hinaus die gesetzlichen Regelungen. Das bedeutet insbesondere, dass der Vermieter die auf dem Objekt ruhenden Lasten (Betriebskosten) tragen muss und verpflichtet ist, die Schönheitsreparaturen auszuführen. Liegt ein schriftlicher Vertrag vor, können diese Pflichten bei Verwendung wirksamer Klauseln dem Mieter auferlegt werden.

Grundsätzlich gibt es zwei Arten der schriftlichen Mietverträge. Den Formularmietvertrag oder den individuell vereinbarten Mietvertrag. Am häufigsten kommt der Formularmietvertrag zu Einsatz. Hiervon spricht man, wenn die im Vertrag getroffenen Vereinbarungen nicht zwischen den Parteien individuell ausgehandelt sondern von einer der Vertragsparteien vorgegeben wird. Davon geht man beispielsweise aus, wenn ein Mietvertrag vom Vermieter erstellt wird und in mehreren Fällen eingesetzt werden soll. Es muss also noch gar nicht zu einem weiteren Einsatz gekommen sein.

Der Formularmietvertrag unterliegt den Bestimmungen für Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB), die sich aus den §§ 305 ff BGB ergeben. Werden neben dem Formularmietvertrag individuelle Regelungen getroffen, haben diese Vorrang vor den Bestimmungen des Mietvertrages. Daten, die in einen Formularmietvertrag – auch handschriftlich – eingefügt werden, gelten als Bestandteil des Formularmietvertrages.

„Allgemeine Geschäftsbedingungen liegen nicht vor, soweit die Vertragsbedingungen zwischen den Vertragsparteien im Einzelnen ausgehandelt sind." (§ 305 Abs. 1 Satz 3 BGB). Wird also der Mietvertrag zwischen den Parteien im beiderseitigen Einverständnis individuell verfasst, unterliegt er nicht den Bestimmungen für AGB. Der Vertrag gilt als ausgehandelt, wenn beispielsweise der Vermieter einen Entwurf vorlegt, bei dem er dem Mieter die reale Möglichkeit gibt, auf alle Vertragsbedingungen Einfluss zu nehmen, soweit die sich daraus ergebenden Änderungen nicht den gesetzlichen Bestimmungen widersprechen.

Die grundsätzlichen Rechte und Pflichten aus einem Vertragsverhältnis sind in § 535 BGB gesetzlich geregelt:

„(1) Durch den Mietvertrag wird der Vermieter verpflichtet, dem Mieter den Gebrauch der Mietsache während der Mietzeit zu gewähren. Der Vermieter hat die Mietsache dem Mieter in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu überlassen und sie während der Mietzeit in diesem Zustand zu erhalten. Er hat die auf der Mietsache ruhenden Lasten zu tragen.

(2) Der Mieter ist verpflichtet, dem Vermieter die vereinbarte Miete zu entrichten."

Allerdings geht der Gesetzgeber davon aus, dass Betriebskosten ausschließlich Sache des Vermieters sind und dieser auch die Schönheitsreparaturen durchzuführen hat. Diese Kosten können jedoch im Mietvertrag durch entsprechende Klauseln auf den Mieter übertragen werden. Ob solche Klauseln jedoch rechtsgültig sind, hängt von der aktuellen Rechtsprechung ab.

Schon aus diesem Grund ist es sinnvoll, sich Formularmietverträge aus dem Internet aus zuverlässiger Quelle herunterzuladen (Beispielsweise als Mitglied des Forums www.hausblick.de).

Hauptpflichten des Vermieters (Instandsetzungspflicht)

Gemäß § 535 Abs. 1 BGB ist der Vermieter verpflichtet, dem Mieter das Mietobjekt, also die Wohnung, zum vertragsgemäßen Gebrauch während der Mietzeit zu überlassen. Hierzu gehört nicht nur, dass der Vermieter dem Mieter lediglich die Schlüssel zur Wohnung übergibt. Er muss aktiv dafür sorgen, dass der Mieter den Besitz an der Wohnung erhält. Außerdem muss dem Mieter

eine uneingeschränkte Nutzung des Mietobjektes eingeräumt werden. Hier ist grundsätzlich zu beachten, dass der Mieter mit der Einräumung des uneingeschränkten Gebrauchs auch das uneingeschränkte Hausrecht an der Wohnung erhält, das auch gegenüber dem Vermieter gilt.

Will der Vermieter die Wohnung des Mieters betreten, muss er hierfür Gründe haben. Als Gründe werden von den Gerichten beispielsweise akzeptiert:

- Besichtigung der Wohnung mit Kaufinteressenten oder Nachmietern, wenn das Mietverhältnis gekündigt ist,
- Vorbereitung von Modernisierungs- bzw. Instandhaltungsmaßnahmen,
- Klärung von Schäden in der Wohnung,
- zur Vermeidung von Schäden, wenn hierfür Anhaltspunkte vorliegen,
- bei begründetem Verdacht der vertragswidrigen Nutzung,
- Ablesen von Messvorrichtungen oder Ausmessen der Wohnung.

Außerdem billigen die meisten Gerichte dem Vermieter das Recht zu, sich in Abständen – meist von zwei bis drei Jahren – vom Zustand der Wohnung zu überzeugen. Hier ist die Rechtsprechung allerdings nicht einheitlich.

Normalerweise muss der den Besuch mit der entsprechenden Begründung bei nicht berufstätigen Mietern mindestens 24 Stunden vorher anmelden. Bei berufstätigen Mietern kann die Zeitspanne länger sein. Unangemeldete Besuche sieht die Rechtsprechung im Regelfall als unzumutbar an. Eine Ausnahme stellt natürlich „Gefahr im Verzug“ dar (beispielsweise ein Wohnungsbrand bei Abwesenheit des Mieters). Der Besuchstermin sollte im Rahmen der üblichen Besuchszeiten – normalerweise zwischen 10 und 13 Uhr sowie 13 und 19 Uhr von montags bis freitags. Wochenend-Besuche sind nach Absprache möglich. Ist der Mieter berufstätig, können die Termine auch nach Feierabend des Mieters vereinbart werden (normalerweise zwischen 19:00 und 21:00 Uhr). Bei der Festlegung der Besuchstermine hat der Vermieter auf die Belange der Mieter Rücksicht zu nehmen.

Grundsätzlich steht dem Vermieter während der Abwesenheit des Mieters (z.B.: Urlaub) kein Besichtigungsrecht zu.

Soll das Mietobjekt verkauft werden, muss ein berufstätiger Mieter monatlich drei Besichtigungstermine an Werktagen zwischen 19:00 und 20:00 Uhr (Dauer bis zu 45 Minuten) dulden.

Der Vermieter ist ferner verpflichtet, die Wohnung in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu erhalten. Er muss also notwendige Reparaturen am Mietobjekt auf eigene Kosten durchführen.

Nach § 535 Abs. 1 BGB ist der Vermieter grundsätzlich verpflichtet, die so genannten Schönheitsreparaturen auszuführen. Hierbei handelt es sich um dekorative Arbeiten an der Wandoberfläche, wie etwa das Streichen oder Tapezieren. Auch derartige Aufgaben gehören zu der Instandhaltungspflicht des Vermieters. Er kann diese Arbeiten jedoch nach wie vor durch eine wirksame vertragliche Regelung auf den Mieter übertragen.

Allerdings sind hier die Anforderungen sehr hoch. Immer wieder werden Klauseln, mit denen die Übertragung der Renovierungsarbeiten auf den Mieter geregelt werden, von den Gerichten verworfen. Grundsätzlich sollten Sie auf folgende Punkte achten:

- Übertragen Sie nur die folgenden Arbeiten auf den Mieter: Tapezieren, Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken, Streichen der Fußböden, Heizkörper einschließlich Heizrohre, der Innentüren sowie der Fenster und Außentüren von innen. Weitere Aufgaben können zur Ungültigkeit der Klausel führen.
- Sie können vom Mieter nicht verlangen, dass er für die Ausführung der Arbeiten eine Fachfirma beauftragt. Die Klausel muss ihm erlauben, die Arbeiten fachmännisch auch selbst auszuführen.(Urteil des Bundesgerichtshofs vom 09.06.2010 – Aktenzeichen VIII 249/09).
- Während der Mietzeit kann der Mieter die Wohnung streichen, wie er es für richtig hält – für den Auszug können unter Umständen Vorgaben gemacht werden, die aber nicht zu eng gefasst werden dürfen.
- Sogenannte „starre Fristen", bei denen eine Renovierung nach bestimmten Zeitintervallen gefordert wird, sind ungültig, weil sie keine

Rücksicht auf den Zustand der Wohnung nehmen.

- Eine Renovierung beim Auszug ist nicht zulässig, wenn die Wohnung unrenoviert übernommen wurde. Bei einer Endrenovierungsklausel muss der Zustand der Wohnung berücksichtigt werden. Auch hier ist eine starre Klausel nicht zulässig.
- Eine sogenannte Quotenabgeltungsklausel ist nach der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs unzulässig. Hierbei handelt es sich um eine Regelung, die für jedes volle abgelaufene Jahr den Mieter mit einer Quote von bis zu X Prozent an den entstehenden Renovierungskosten beteiligt.

Gemäß § 535 Abs. 1 S. 2 BGB sind die auf die Wohnung des Mieters entfallenden Lasten, also die laufenden Betriebskosten, grundsätzlich vom Vermieter zu tragen. Auch hier kann durch eine entsprechende vertragliche Vereinbarung die Kostenübernahme auf den Mieter verlagert werden. Dies ist seit der Mietrechtsreform in § 556 BGB ausdrücklich geregelt. Hiernach „können" die Mietparteien vereinbaren, dass (anders als in § 535 BGB vorgesehen) der Mieter die Betriebskosten in voller Höhe übernimmt.

Bei öffentlich geförderten Wohnungen ist es ausdrücklich vorgeschrieben, dass neben der Kostenmiete die Betriebskosten gemäß § 20 NMV (Verordnung über die Ermittlung der zulässigen Miete für preisgebundene Wohnungen) in voller Höhe vom Mieter zu übernehmen sind. Zwingende Voraussetzung ist hier aber auch, dass dem Mieter die einzelnen Betriebskostenpositionen zu Beginn des Mietverhältnisses nicht nur in ihrer Art, sondern auch in der Höhe der einzelnen Betriebskostenarten im Vertrag offen gelegt werden. Andernfalls geht die Rechtsprechung von einer preiswidrigen Absprache aus. Der Mieter muss dann zumindest im ersten Jahr des Mietverhältnisses überhaupt keine Betriebskosten zahlen. Bei der Vermietung öffentlich geförderter Wohnungen ist hier besondere Sorgfalt angebracht.

Hauptpflichten des Mieters (Zahlungs-, Sorgfalts- und Obhutspflicht)

Die Hauptpflicht des Mieters besteht in der Zahlung der vereinbarten Miete (§ 535 Abs. 2 BGB). Hierzu gehören auch beispielsweise vereinbarte Betriebskosten und zulässige Mieterhöhungen.

Die Mietpreisbremse

Neu eingeführt wurde zum 01.06.2015 die sogenannte „Mietpreisbremse". Dabei handelt es sich um eine gesetzliche Regelung, nach der in bestimmten Regionen, die von den Bundesländern festgelegt werden, bei einer Vermietung die Miete nicht höher als 10 % der ortsüblichen Vergleichsmiete sein darf.

Die Mietpreisbremse greift nicht, wenn ein Neubau oder eine umfassend modernisierte Immobilie erstmals vermietet wird. Als Neubau gilt eine Immobilie oder Wohnung, die erstmals nach dem 1. Oktober 2014 genutzt und vermietet wird. Eine Modernisierung gilt als umfassend, wenn der Umfang der Maßnahmen die Wohnung einer Neubauwohnung gleichstellt. Davon ist auszugehen, wenn die Investition etwa ein Drittel des für eine vergleichbare Neubauwohnung erforderlichen Aufwands erreicht.

Aus dem Recht des Mieters zum vertragsgemäßen Gebrauch ergeben sich für diesen aber noch weitere Pflichten. So ist der Mieter verpflichtet, die Mietsache schonend und pfleglich zu behandeln und hat Beschädigungen der Mietsache zu unterlassen. Der Mieter ist auch verpflichtet, absehbare Gefahren von der Mietsache abzuwenden. So besteht beispielsweise im Winter eine Heizpflicht, um Frostschäden zu vermeiden.

Der Mieter ist außerdem gesetzlich verpflichtet, dem Vermieter etwaige Mängel der Mietwohnung unverzüglich zu melden (§ 536c Abs. 1 BGB). Kommt der Mieter seiner Anzeigepflicht nicht nach und zeigt einen Mangel nicht unverzüglich an, verliert er nicht nur seinen Anspruch auf Mietminderung gemäß § 536 BGB. Er macht sich darüber hinaus unter Umständen schadensersatzpflichtig (§ 536c Abs. 2 S. 2 BGB).

Die Mietsicherheit/Kaution

Der Vermieter kann zur Sicherung seiner Ansprüche aus dem Mietverhältnis die Zahlung einer Sicherheitsleistung (Kaution) verlangen. Dies muss allerdings vertraglich vereinbart werden, da gesetzlich keine Pflicht des Mieters zur Zahlung einer Sicherheitsleistung besteht. Ist im Mietvertrag eine Sicherheitsleistung ausdrücklich vereinbart, ergeben sich die Pflichten der Parteien aus § 551 BGB.

Art der Sicherheitsleistung

Die Sicherheitsleistung kann auf unterschiedliche Weise durch den Mieter erbracht werden.

Die wohl häufigste Form dürfte die Barkaution sein. Danach ist der Mieter verpflichtet, dem Vermieter den vereinbarten Kautionsbetrag in bar auszuhändigen oder auf ein vom Vermieter benanntes Konto zu überweisen.

> Tipp

Der Mieter kann die Überweisung des Kautionsbetrages davon abhängig machen, dass ihm vom Vermieter oder Verwalter ein vom übrigen Vermögen getrennt angelegtes Kautionskonto genannt wird. Es wird dringend davon abgeraten, Zahlung auf ein Geschäfts- oder Privatkonto zu verlangen. Für diesen Fall darf nämlich der Mieter die Zahlung der Kaution bis zur Einrichtung eines Kautionsskontos verweigern.

Eine weitere Möglichkeit ist die Verpfändung eines Sparbuches oder Sparguthabens. Zu diesem Zweck zahlt der Mieter den Kautionsbetrag auf ein Sparbuch ein, das auf seinen Namen ausgestellt ist. Die Verpfändung erfolgt zugunsten des Vermieters und muss der Bank gegenüber angezeigt werden. Diese trägt dann einen Sperrvermerk zugunsten des Vermieters ein.

Sehr häufig ist auch die Stellung einer Bankbürgschaft. Bei der Bankbürgschaft verpflichtet sich die Bank gegenüber dem Vermieter, für die Verbindlichkeiten des Mieters aus dem Mietverhältnis aufzukommen. Zu unterscheiden ist hier die Bankbürgschaft von einer Bürgschaft auf erstes Anfordern. Während bei der „normalen" Bürgschaft die Bank auf Anforderung des Vermieters bei Streitigkeiten über die Forderung nicht ohne weiteres auszahlen darf, ist sie bei der Bürgschaft auf erstes Anfordern zu einer Zahlung verpflichtet. In der Regel fragt die Bank jedoch auch bei der Bürgschaft auf erstes Anfordern beim Mieter nach, ob die Inanspruchnahme der Bürgschaft durch den Vermieter begründet ist.

Zur Sicherung der Ansprüche des Vermieters kann auch eine Bürgschaft von Privatleuten vereinbart werden. Häufigster Anwendungsfall ist die Elternbürgschaft bei Auszubildenden und Studenten. Häufig bringen potenzielle Mieter auf die sogenannte Mietversicherung ins Spiel. Der Vermieter ist nicht verpflichtet, eine solche Kaution zu

akzeptieren. Bei dem Versicherungsmodell muss der Mieter ab Abschluss des Mietvertrags Gebühren an die Versicherungsgesellschaft zahlen. Der Vermieter erhält von der Versicherung statt der Mietkaution eine Bürgschaft. Sie verpflichtet sich damit, beispielsweise die Rechnung zu zahlen, wenn nach dem Auszug des Mieters die verwüstete Wohnung renoviert werden muss.

Experten warnen jedoch, dass bei den einzelnen Anbietern noch Unklarheiten bestünden, wie im Schadensfall verfahren würde. Je nach Vertragsbedingungen könnte es schwierig werden, an das Geld zu kommen. Außerdem trägt der Vermieter das gesamte Risiko, wenn der Versicherer Insolvenz anmeldet. Deshalb sollte der Vermieter die Bedingungen der Versicherung erst sehr genau prüfen, bevor er seine Zustimmung für dieses Verfahren gibt. Er kann auf traditionelle Formen der Kaution (siehe oben) bestehen.

Auch für Mieter ist die Versicherung eine Sache mit zwei Seiten. Die kurzfristige Liquidität muss recht teuer bezahlt werden. Im Schadensfall tritt die Versicherung nämlich lediglich in Vorleistung. Sie verlangt den gesamten Betrag vom Mieter zurück. So muss er neben den laufenden Kosten (einmalige Urkunden- und jährliche Kontenführungsgebühr), die die Versicherung für die Bürgschaft verlangt hinterher immer noch die gesamten Kosten tragen. Von den Gebühren erhält der Mieter aber am Ende des Mietverhältnisses nichts zurück.

Gesicherte Ansprüche des Vermieters

Die Kaution sichert mögliche Ansprüche des Vermieters, beispielsweise bei Beschädigung der Wohnung, Ausfall der Mietzahlung oder der Betriebskostennachzahlung. Ist eine konkrete

Vereinbarung nicht getroffen, so gilt die Sicherung für alle gegenwärtigen und zukünftigen Forderungen aus dem Mietverhältnis. Hierzu zählen ebenfalls die Kosten der Rechtsverfolgung durch den Vermieter.

Bei öffentlich gefördertem Wohnraum kann die Kaution vom Vermieter lediglich für Ansprüche gegen den Mieter aus Schäden an der Wohnung oder unterlassenen Schönheitsreparaturen genutzt werden (§ 9 Abs. 5 S.1 WoBindG (Gesetz zur Sicherung der Zweckbestimmung von Sozialwohnungen). Rückstände aus Miete oder Betriebskos-

tenabrechnungen können nicht mit der Kaution verrechnet werden, weil der Vermieter hier schon durch das Mietausfallwagnis abgesichert ist.

Höhe der Sicherheit

Die Höhe der Sicherheitsleistung ist auf drei Nettomonatsmieten beschränkt. Haben die Parteien eine höhere Sicherheitsleistung vereinbart, ist die Vereinbarung nicht unwirksam, sondern wird auf die zulässige Höhe von 3 Monatsmieten begrenzt. Werden mehrere Sicherheiten gestellt, dürfen diese insgesamt ebenfalls drei Monatskaltmieten nicht überschreiten.

Fälligkeit der Kaution

Der Mieter ist berechtigt, die Kaution in drei gleichen monatlichen Raten zu zahlen. Die erste Rate ist zu Beginn des Mietverhältnisses fällig, die beiden übrigen Raten jeweils mit der zweiten bzw. dritten Monatsmiete. Kommt der Mieter seiner Zahlungsverpflichtung nicht nach, wird die gesamte Kaution fällig. Ein Recht zur Ratenzahlung besteht dann nicht mehr.

Bei Mietverträgen, die nach dem 01.05.2013 abgeschlossen wurden, kann der Verzug bei der Zahlung der Kaution zur fristlosen Kündigung führen (§ 569 Abs. 2a BGB). Allerdings muss der Mieter mit seiner Kautionszahlung in Höhe von mindestens zwei Nettomonatsmieten im Rückstand sein.

Anlage- und Verzinsungspflicht

Der Vermieter ist verpflichtet, die Kaution getrennt von seinem übrigen Vermögen anzulegen und die Kaution zu verzinsen. Unterlässt er dies, macht er sich gegenüber dem Mieter schadenersatzpflichtig. Der Schadenersatz beläuft sich auf den entgangenen Zinsgewinn.

Darüber hinaus macht der Vermieter sich unter Umständen wegen Untreue strafbar, wenn er die Kaution nicht getrennt von seinem sonstigen Vermögen anlegt. Dies gilt jedenfalls dann, wenn der Vermieter zum Zeitpunkt der Verpflichtung zur Anlage der Kaution bereits überschuldet war. Die getrennte Anlage vom übrigen Vermögen des Vermieters soll dem Mieter im Falle einer Insolvenz des Vermieters die Möglichkeit geben, die Kaution zurückzuerhalten. Andernfalls hat der

Mieter nur einen in der Regel deutlich geringeren Anspruch gegenüber der Insolvenzmasse und damit keine weitergehenden Rechte als die übrigen Insolvenzgläubiger.

Bei Jugend- oder Studentenwohnheimen besteht keine Pflicht zur Verzinsung der Kaution.

Verwertung und Rückzahlung der Kaution

Der Vermieter kann die Kaution während des laufenden Mietverhältnisses verwerten. Er ist hierzu jedoch – beispielsweise bei einem Mietrückstand des Mieters – nicht verpflichtet. Der Mieter ist im Falle der Inanspruchnahme verpflichtet, die Kaution wieder aufzufüllen.

Der Mieter hingegen ist nicht berechtigt, im laufenden Mietverhältnis über die Kaution zu verfügen und mit seinem Kautionsrückzahlungsanspruch aufzurechnen. Auch wenn das Mietverhältnis bereits gekündigt ist, darf der Mieter die Kaution nicht etwa „abwohnen" und die Mietzahlungen einstellen.

Nach Beendigung des Mietverhältnisses muss der Vermieter in der Regel nicht sofort über die Kaution abrechnen, es sei denn, dies wurde zwischen den Parteien vereinbart. Eine vorgegebene Rückzahlungsfrist existiert nicht. Die Rechtsprechung gesteht dem Vermieter in der Regel sechs Monate zu. Allerdings ist dies eine Frage des Einzelfalls. Es sind sowohl kürzere als auch längere Fristen denkbar. Der Vermieter ist jedoch gehalten, umgehend zu prüfen, ob Ansprüche gegen den Mieter vorliegen und diese geltend zu machen. Wurde die Wohnung des Mieters vorbehaltlos zurückgenommen, hat der Vermieter keinen Anspruch auf Schadenersatz für etwaige Schäden an der Wohnung und muss die Kaution auszahlen.

Bei ausstehenden Betriebskostenabrechnungen hat der Vermieter das Recht, einen angemessenen Teil der Kaution (2 – 3 Monatsvorauszahlungen) einzubehalten.

Der Anspruch des Mieters auf Rückzahlung der Kaution verjährt in 3 Jahren ab Fälligkeit des Rückzahlungsanspruchs. Dabei beginnt die Verjährung mit dem Schluss des Jahres, in dem die Fälligkeit eingetreten ist. Endet das Mietverhältnis beispielsweise am 30.04.2011 und geht man von der durch die Gerichte in der Regel zugestandenen 6-Monats-Frist aus, würde der Rückzahlungsanspruch des Mieters Ende 2014 verjähren.

Die Barrierefreiheit

Mieter mit einer Behinderung bzw. körperlichen Einschränkung sind auf eine barrierefreie Umgebung angewiesen. Dies gilt insbesondere für den Zugang zur und die Nutzung der eigenen Wohnung. Der Gesetzgeber hat durch die Einführung des § 554a BGB im Rahmen der Mietrechtsreform 2001 versucht, eine Regelung zu finden, die in derartigen Fällen sowohl die Interessen des Mieters an einer Barrierefreiheit als auch die Interessen des Vermieters an der Erhaltung der Mietsache berücksichtigt. Ebenfalls zu berücksichtigen sind die möglichen Interessen von Mitmietern, beispielsweise an einem möglichst hindernisfreien Zugang zu den eigenen Wohnungen. Bei der Abwägung des jeweiligen Einzelfalles ist jedoch immer zu beachten, dass § 554a BGB dem behinderten Mieter grundsätzlich einen Anspruch auf eine barrierefreie Wohnung einräumt.

Sachlicher und persönlicher Anwendungsbereich

Der Anspruch auf Barrierefreiheit gilt sowohl für den Mieter als auch in dessen Haushalt lebende Personen, also insbesondere auch für Familienangehörige, Lebensgefährten und Lebenspartner.

Der Anspruch auf Barrierefreiheit beschränkt sich nicht nur auf die Wohnung selbst. Er umfasst auch den Zugang zur Wohnung, z. B. den Einbau eines Treppenlifts für einen gehbehinderten Mieter oder barrierefreier Zugang zum Haus durch Anbringung einer Rampe.

Der Vermieter ist in diesem Fall jedoch berechtigt, eine zusätzliche Sicherheitsleistung zu verlangen, damit bei Auszug des Mieters der Rückbau der Umbaumaßnahmen gewährleistet ist. Die Zustimmung zu einem barrierefreien Umbau durch den Mieter kann der Vermieter nur dann verweigern, wenn eine Abwägung der beiderseitigen Interessen ergibt, dass das Interesse des Vermieters an der Beibehaltung des bisherigen Zustands der Wohnung oder des Hauses das Interesse des Mieters an den Umbaumaßnahmen überwiegt. Hier sind der Umfang der Maßnahmen, die Dauer, die Rückbaufähigkeit, Beeinträchtigungen von

Nachbarn während des Umbaus, Art und Schwere der Behinderung usw. abzuwägen. Die Gerichte stellen sich in Streitfällen meist auf die Seite des behinderten Mieters.

Will der Mieter Umbaumaßnahmen zur Barrierefreiheit selbst durchführen, muss er auch die Kosten hierfür alleine tragen. Wenn Sie daran interessiert sind, dass die Maßnahme durchgeführt wird, sollten Sie jedoch überlegen, ob Sie sich nicht an den Kosten beteiligen, um eine entsprechende Wertsteigerung der Wohnung zu erreichen.

Sind Sie an einer barrierefreien Gestaltung der Wohnung nicht interessiert und wollen die Maßnahmen nach einem etwaigen Auszug des Mieters wieder rückgängig machen, können Sie diesen Rückbau vom ausziehenden Mieter verlangen. Sie haben auch das Recht, hierfür eine entsprechende Kaution zu verlangen. Diese Kaution wird zusätzlich zu einer eventuell bereits erhobenen Mietkaution fällig. Sie können die Umbauarbeiten von der Zahlung der Kaution abhängig machen. Der Umbau darf dann erst vorgenommen werden, wenn Sie die Kaution erhalten haben.

Anders als bei der „klassischen" Mietkaution hat der Mieter auch keinen Anspruch auf eine Ratenzahlung. Das hindert Sie jedoch nicht daran, dem Mieter hier entgegenzukommen und ihm eine Ratenzahlung zu gestatten. Die Höhe der Kaution richtet sich nach den Kosten, die ein Rückbau im Normalfall verursachen würde. Am besten, Sie holen hierzu ein Gutachten oder einen Kostenvoranschlag ein.

Duldung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen

Der Mieter ist grundsätzlich zur Duldung von Modernisierungsmaßnahmen verpflichtet. Eine ausdrückliche Zustimmung wie bei der Mieterhöhung zu den Maßnahmen muss der Mieter allerdings nicht erteilen. Der Mieter muss ebenfalls Maßnahmen dulden, die der Erhaltung der Mietsache dienen.

Erhaltungsmaßnahmen

Erhaltungsmaßnahmen sind das Ausbessern und die Erneuerung schadhafter Teile der Mietsache. Erhaltungsmaßnahmen sind sowohl Instandsetzungs- als auch Instandhaltungsmaßnahmen. Instandhaltungsarbeiten sind vorbeugende Maßnahmen, die zur Vermeidung von Schäden am Mietobjekt dienen. Instandsetzungsarbeiten dienen der Beseitigung bereits vorhandener Schäden. Dazu gehört beispielsweise der Austausch maroder Fenster.

Modernisierungsmaßnahmen

1. Voraussetzungen

Modernisierungsmaßnahmen sind bauliche Veränderungen,

1. durch die in Bezug auf die Mietsache Endenergie nachhaltig eingespart wird (energetische Modernisierung),
2. durch die nicht erneuerbare Primärenergie nachhaltig eingespart oder das Klima nachhaltig geschützt wird, sofern nicht bereits eine energetische Modernisierung nach Nummer 1 vorliegt,
3. durch die der Wasserverbrauch nachhaltig reduziert wird,
4. durch die der Gebrauchswert der Mietsache nachhaltig erhöht wird,
5. durch die die allgemeinen Wohnverhältnisse auf Dauer verbessert werden,
6. die auf Grund von Umständen durchgeführt werden, die der Vermieter nicht zu vertreten hat, und die keine Erhaltungsmaßnahmen nach § 555a sind, oder
7. durch die neuer Wohnraum geschaffen wird. (§ 555b)

Diese Maßnahmen hat der Mieter zunächst grundsätzlich zu dulden.

2. Mitteilungsfrist bei Modernisierungsmaßnahmen

Der Vermieter muss die Maßnahmen zur Modernisierung spätestens drei Monate vor Beginn der Modernisierungsarbeiten ankündigen, um dem Mieter ausreichend Zeit zur Prüfung zu geben, ob er die Maßnahmen duldet oder gegen diese vorgehen will. Hält der Vermieter diese Frist nicht ein, muss der Mieter die Maßnahmen nicht dulden. Der Vermieter muss dann unter Einhaltung der drei Monatsfrist dem Mieter eine neue Ankündigung zukommen lassen.

Die neue Rechtslage macht es einfacher eine Modernisierungsmaßnahme zu begründen. Während die Gerichte teilweise äußerst hohe Anforderungen an die Begründung stellten, wurden

die Maßstäbe hier nach unten korrigiert. So kann man sich bei der Begründung auch auf allgemein anerkannte Pauschal- oder Durchschnittswerte beziehen.

3. Erklärung in Textform

Die Erklärung kann in Textform erfolgen, d.h. auch eine Ankündigung per E-Mail oder Fax ist möglich. Die Mitteilung muss keine Originalunterschrift tragen. Es genügt vielmehr eine Nachbildung der Unterschrift. So können Sie beispielsweise eine Bilddatei mit Ihrer Unterschrift in die E-Mail kopieren. Allerdings kann dieses Bild dann von Ihrem zukünftigen Mieter herauskopiert und missbraucht werden.

4. Art und Umfang der Erklärung

Die Erklärung muss die Art sowie den voraussichtlichen Umfang und Beginn, die voraussichtliche Dauer und die zu erwartende Mieterhöhung enthalten. Gibt der Vermieter die zu erwartende Mieterhöhung bewusst zu niedrig an, braucht der Mieter die Maßnahme nicht zu dulden. Hat er die Maßnahme dennoch geduldet, kann der Vermieter lediglich die angekündigte Mieterhöhung verlangen.

5. Härtegründe (Sonderkündigungsrecht)

Der Mieter muss die Modernisierungsmaßnahmen nicht dulden, wenn sie für ihn oder die mit ihm in einem Haushalt lebenden Personen eine besondere Härte darstellen.

Sogenannte finanzielle Härten können Modernisierungsmaßnahmen nicht mehr verhindern. Sie werden als Verweigerungsgrund zur Zustimmung der Maßnahme nicht mehr anerkannt. Hierauf muss schon in der Modernisierungsankündigung hingewiesen werden. Stellt sich allerdings bei der Feststellung der neuen Miete (nach der Modernisierung) heraus, dass diese tatsächlich eine finanzielle Härte für den Mieter darstellt, muss er die höhere Miete nicht zahlen.

Eine besondere Härte kann beispielsweise in der Höhe der Mieterhöhung begründet sein. So genannte Luxusmodernisierungen muss der Mieter nicht dulden.

Ferner kann sich eine besondere Härte aus in der Person des Mieters liegenden Gründen ergeben. Dies kann beispielsweise eine Körperbehinderung, eine Erkrankung oder ein hohes Alter des Mieters oder seiner Angehörigen sein.

Auch die Änderung des Zuschnitts der Wohnung zum Nachteil des Mieters stellt in der Regel eine Härte dar. Den Verlust von Fenstern, Stellfläche

oder Zimmern oder eine weitere Verkleinerung einer ohnehin beengten Wohnung muss der Mieter nicht dulden.

Eine besondere Härte kann auch in vom Mieter getätigten Investitionen und Umbaumaßnahmen liegen, wenn diese durch die Modernisierung entwertet oder nutzlos werden und sich für den Mieter der Wohnwert nicht verbessert.

Neben der Überprüfung einer Duldungspflicht steht dem Mieter im Übrigen ein Sonderkündigungsrecht zu. Die Kündigung ist bis zum Ablauf des Monats, der auf den Zugang der Mitteilung des Vermieters folgt, für den Ablauf des nächsten Monats zulässig. Hierauf sollte der Vermieter in der Mitteilung auch hinweisen. Hat der Vermieter die Modernisierungsmaßnahmen etwa am 5. Mai angekündigt, ist die Kündigung des Mietverhältnisses bis Ende Juni zum Ende des Monats Juli möglich.

Gebrauchsüberlassung an Dritte

Der Mieter ist grundsätzlich berechtigt, die Wohnung an Dritte zu überlassen, wenn er ein berechtigtes Interesse hieran hat. Dies kann beispielsweise die Aufnahme eines Verwandten in die Wohnung sein, die teilweise Untervermietung der Räume, weil der Mieter sich die Miete nicht mehr leisten kann, die Aufnahme eines Lebensgefährten oder die Begründung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft. Das Interesse muss nach Vertragsschluss entstanden sein. Hierbei kommt es nicht auf den Zeitpunkt der Überlassung der Mietwohnung, sondern auf den Vertragsschluss an.

Die Aufnahme von engen Familienangehörigen, Ehepartnern, Eltern und Kindern, gilt nicht als Untermiete. Sie muss dem Vermieter gegenüber zwar angezeigt werden, bedarf jedoch nicht seiner Erlaubnis. Dies gilt aber nicht für entfernte Verwandte.

Etwas anderes gilt, wenn der Mieter die Wohnung bzw. einen Teil der Wohnung anderen Personen zum selbstständigen Gebrauch überlassen will. Für diese Untervermietung benötigt der Mieter die Genehmigung des Vermieters. Diese ist in der Regel zu erteilen, wenn der Mieter hieran ein berechtigtes Interesse hat. Das ist beispielsweise gegeben, wenn der Mieter sich die Wohnung allein nicht mehr leisten kann, der Mieter eine Pflegekraft aufnehmen oder im Alter nicht allein

sein möchte. Der Vermieter kann diese Genehmigung gegebenenfalls von einem Untermietzuschlag abhängig machen.

Vermietet der Mieter ohne Genehmigung des Vermieters die Wohnung ganz oder teilweise unter, steht dem Vermieter ein Unterlassungsanspruch gegen den Mieter zu. Dies gilt nicht, wenn es sich bei der aufgenommenen Person um den Lebensgefährten des Mieters handelt. Setzt der Mieter die unerlaubte Untervermietung fort, kann dies den Vermieter zu einer fristlosen Kündigung des Mietverhältnisses berechtigen.

Verweigert der Vermieter die Erlaubnis grundlos oder unbegründet, kann der Mieter das Mietverhältnis unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen kündigen oder aber den Vermieter auf Erteilung einer Zustimmung verklagen.

In diesem Zusammenhang ist auch die Frage der Vermietung an Wohngemeinschaften zu stellen. Durch den demografischen Wandel sind Wohngemeinschaften heute auch immer häufiger bei älteren Mitmenschen anzutreffen, die nicht alleine bleiben wollen. Im Mietrecht gibt es keine speziellen gesetzlichen Regelungen zur Vermietung an Wohngemeinschaften. Allerdings gibt es bereits eine ganze Reihe von Urteilen, die sich mit der Problematik einer Wohngemeinschaft befasst. Meist gibt es mit WGs kaum mehr Probleme, als mit anderen Mietverhältnissen und auch die primären Probleme sind die gleichen: Schäden an der Mietsache und ihre Beseitigung sowie Schwierigkeiten bei der Miet- und Nebenkosten-Zahlung.

Da das Mietrecht keine gesonderten Regelungen für Wohngemeinschaften vorsieht, gelten hier die bestehenden Vorschriften für „normale" Mietverhältnisse. Es ergeben sich daraus drei Varianten:

- Alle Mitglieder der Wohngemeinschaft werden gemeinsame Mieter der gesamten Wohnung.
- Ein Mitglied der WG fungiert als Hauptmieter, der an die anderen Mitglieder untervermietet.
- Die Wohnung wird aufgeteilt und die Zimmer werden einzeln an je ein WG-Mitglied vermietet.

Als Vermieter sollten Sie die erste Variante bevorzugen. Das setzt voraus, dass alle einziehenden Personen im Mietvertrag genannt werden und alle Personen unterschreiben. Der Vorteil für Sie: Die Mieter haften gemeinsam für die Miete.

Sollte ein Mieter die Miete nicht zahlen wollen oder können, haften die anderen für seinen Anteil. Selbst wenn ein Mieter auszieht, bleiben er oder eben die anderen Mieter in der Pflicht, die Miete weiterhin zu zahlen.

Der Mietvertrag kann auch nicht von einem einzelnen Mitglied gekündigt werden. Da man gemeinsam den Vertrag geschlossen hat, kann er auch nur von allen gemeinsam gekündigt werden. Will ein Mitglied der Wohngemeinschaft ausziehen und soll eine andere Person deren Anteil an der WG übernehmen, stellt dies grundsätzlich eine Änderung des Mietvertrages dar, die der Zustimmung durch den Vermieter bedarf. Die Zustimmung kann allerdings nicht grundlos verweigert werden. Die Mieter werden deshalb versuchen, im Mietvertrag das Recht auf Austausch von WG-Mitgliedern zu verankern.

Allerdings gilt auch im Umkehrschluss, dass das Mietverhältnis auch nur der gesamten WG gekündigt werden kann. Bei Rückzahlung der Kaution muss der Vermieter die Anteile so zurückzahlen, wie dies von den WG-Mitgliedern gewünscht wird. Können diese sich nicht einigen, zahlen Sie die Kaution bei der Hinterlegungsstelle des zuständigen Amtsgerichts ein.

Wird die Wohnung nur an ein Mitglied der WG vermietet und schließt dieser mit den anderen Untermietverträge ab. Er ist dann der Hauptmieter und der Vertragspartner des Vermieters. Hier gelten die normalen Regelungen für ein Untermietverhältnis. Der Vorteil für den Vermieter besteht darin, dass er in allen Fragen nur mit einem Ansprechpartner verhandeln muss. Sowohl in finanziellen Belangen wie auch in allen anderen Fragen (Einhaltung der Hausordnung, Schäden an der Mietsache, Schönheitsreparaturen usw.) haftet einzig und allein das Mitglied der WG, das den Mietvertrag unterschrieben hat. Kommt es zur Kündigung, kündigen Sie ausschließlich dem Vertragspartner. Allerdings kann einer der WG-Mitglieder, der zuvor Untermieter war, anbieten, das Mietverhältnis fortzusetzen. Hierzu sind Sie als Vermieter grundsätzlich nicht verpflichtet.

Haben Sie im Mietvertrag die Untervermietung vereinbart, kann der Hauptmieter natürlich auch Untermietern kündigen und neue Untermieter aufnehmen. Der Mieter ist verpflichtet, hiervon den Vermieter zu informieren. Sie können nur bei

vorliegenden guten Gründen darauf bestehen, dass ein neuer Untermieter nicht aufgenommen wird. Kompliziert kann es auch werden, wenn dem Hauptmieter gekündigt wird und für die WG-Untermieter noch Kündigungsfristen eingehalten werden müssen.

Vertragswidriger Gebrauch

Der vertragsgemäße Gebrauch richtet sich nicht nach objektiven Kriterien, sondern nach dem übereinstimmenden Willen der Vertragsparteien. Ein vertragswidriger Gebrauch der Mietsache durch den Mieter kann den Vermieter unter Umständen zu einer außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigen (§ 543 Abs. 2 Nr. 2 BGB). Ferner kann der Vermieter nach vorheriger Abmahnung auf Unterlassung klagen (§ 541 BGB). Wegen vertragswidrigem Gebrauch kann ein Mietverhältnis nur dann gekündigt werden, wenn dieser Gebrauch die Interessen des Vermieters in erheblichem Maß verletzt. Beispielsweise kann sich eine Vertragspflichtverletzung aus der Vernachlässigung der Sorgfaltspflicht ergeben. Dies gilt insbesondere, wenn der Mieter es schuldhaft unterlässt, drohende Substanzschäden an der Wohnung rechtzeitig abzuwenden (LG Münster, WuM 1991, 33). Ferner ist ein vertragswidriger Gebrauch anzunehmen, wenn der Mieter die Wohnung selbst nicht mehr nutzt und diese ohne Genehmigung des Vermieters beispielsweise einem Verwandten überlasst (LG Frankfurt, NJW-RR 19993 143).

Auch das Anzapfen von Strom stellt einen vertragswidrigen Gebrauch der Mietsache dar, die den Vermieter ohne vorherige Abmahnung zur fristlosen Kündigung berechtigt. Des Weiteren liegt in einer Überbelegung eine Vertragsverletzung. Von einer Überbelegung ist auszugehen, wenn den in der Wohnung lebenden Personen weniger als 6 qm (Kind) bzw. 10 qm (Erwachsener) zur Verfügung stehen. Das Auf- bzw. Abstellen von Gegenständen im Hausflur kann ebenfalls einen vertragswidrigen Gebrauch darstellen. Dies gilt jedoch in der Regel nicht, wenn der Vermieter dies jahrelang geduldet hat.

Wird ein Wohnraummietvertrag geschlossen, darf die Wohnung auch nur zu Wohnzwecken genutzt werden. Das schließt zunächst eine gewerbliche Nutzung der Wohnung – oder Teile davon – aus. Auch wenn im Mietvertrag die gewerbliche Nutzung nicht ausdrücklich ausgeschlossen wurde,

kann daraus noch keine Zustimmung des Vermieters abgeleitet werden, dass der Mieter die Wohnung auch für gewerbliche Zwecke nutzen kann. Das gleiche gilt im Übrigen auch für freiberufliche Tätigkeiten, die in der Wohnung ausgeübt werden.

Nicht zuletzt durch PC und Internet gibt es aber immer mehr Mieter, die ihrer Arbeit von zuhause aus nachgehen. Darum gibt es eine Reihe von Tätigkeiten, die Sie nach der geltenden Rechtsprechung dulden müssen. Grundsätzlich gilt, dass

der Mieter gewerbliche Tätigkeiten ausüben darf, wenn

- andere Personen durch die Tätigkeit nicht in unzumutbarer Weise benachteiligt oder belästigt werden.
- das Mietobjekt weiter als Wohnraum erhalten und in seiner Beschaffenheit unverändert bleibt.
- keine erhöhte Gefahr der Beschädigung der Wohnung, des Hauses oder des Grundstücks entsteht.

Alle drei Voraussetzungen müssen erfüllt sein, wenn der Mieter ohne ausdrückliche Zustimmung des Vermieters die Wohnung teilweise gewerblich nutzen will. Wird auch nur gegen einen der drei Punkte verstoßen, können Sie die gewerbliche Nutzung untersagen. Gründe für eine Untersagung können beispielsweise sein:

- Geräusch- oder Geruchsbelästigung,
- Belästigung durch häufige Besuche,
- Zusätzliche Belastung durch ständiges Anliefern und Abholen von Material und Waren.
- Angestellte, die in der Wohnung für den Mieter tätig sind.
- Ein Teil (z. B. ein Zimmer) oder gar die gesamte Wohnung wird ausschließlich für gewerbliche Zwecke genutzt.

Auch das Anbringen von Werbetafeln am Haus dürfte ein Indiz sein, dass der Mieter die Wohnung über das zulässige Maß hinaus zu gewerblichen Zwecken nutzt. Natürlich ist schon das Befestigen einer Tafel an der Außenwand des Gebäudes genehmigungspflichtig.

Der Vermieter muss im Konfliktfall beweisen, dass die Wohnung nicht vertragsgemäß genutzt wird.

Das Gewährleistungsrecht

In der Praxis schwer umzusetzen sind die Vorschriften über die Gewährleistungsrechte im Mietrecht. Streit entsteht häufig über die Höhe einer angemessenen Mietminderung. Neben der Frage, wer einen Mangel verschuldet und damit zu vertreten hat – beispielsweise bei Schimmelschäden - spielt die Frage der Berechnung der Mietminderung eine immer wichtigere Rolle. Hier sollte man sich nicht auf pauschale Milchmädchenrechnungen einlassen. Das Gebot der Stunde lautet vielmehr, durch konkrete Wohnwertberechnung unter Ansatz der konkreten Schadenstage den Mietminderungsanspruch, so er denn berechtigt ist, nachvollziehbar und möglichst objektiv und damit im Ergebnis auch gerichtsfest darzustellen.

Mietminderung

Der Mieter ist zur Minderung der Miete berechtigt, wenn die Wohnung mit einem Mangel behaftet ist. Ein Wohnungsmangel liegt vor, wenn der tatsächliche Zustand der Wohnung zum Nachteil des Mieters vom vertraglich geschuldeten Zustand abweicht (Abweichung des Ist- vom Soll-Zustand). Für die Feststellung, ob ein Mangel vorliegt oder nicht, kommt es zunächst darauf an, was Mieter und Vermieter im Mietvertrag vereinbart haben. Dies beeinflusst spätere Mängelansprüche. Ein Mangel ist somit nicht nur objektiv, (Ist etwas nicht in Ordnung?), sondern auch subjektiv nach den Parteien zu beurteilen (Damit kann ich leben).

Was der vertraglich geschuldete Zustand ist, ergibt sich in erster Linie aus dem Mietvertrag bzw. den zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen. Dabei ist auch das Mietobjekt selbst zu berücksichtigen. Bei einem Altbau muss man mehr Abstriche machen als bei einer hochwertigen Neubauwohnung. In der Regel wird ein durchschnittlicher, marktüblicher Zustand der Wohnung geschuldet.

So hat der Bundesgerichtshof (BGH) bestätigt, dass der Lärmschutz einer Wohnung den Ansprü-

chen gerecht werden muss, die bei Errichtung des Hauses galten. Daran ändert sich auch nichts, wenn der Estrich erneuert beziehungsweise bearbeitet wird. (Urteil des Bundesgerichtshofs vom 05.06.2013 - Aktenzeichen VIII ZR 287/12)

In diesem Zusammenhang ist es auch wichtig, dass man bei Vertragsabschluss eine Begehung mit dem zukünftigen Mieter durchführt und hierüber ein Protokoll anfertigt, das von beiden Seiten unterschrieben wird. Nur so können Sie bei späteren Auseinandersetzungen belegen, in welchem (vom Mieter akzeptierten) Zustand das Haus übergeben wurde.

Liegt ein Mangel der Mietwohnung vor, ist die Miete von Gesetzes wegen gemindert.

Der Mieter kann vom Vermieter grundsätzlich die Behebung des Mietmangels verlangen (§ 536 BGB). Dies gilt natürlich nicht für vom Mieter selbst verschuldete Mängel. Wenn der Vermieter den Mangel nicht beheben will oder kann, kann der Mieter

- auf Mangelbehebung klagen,
- die Miete nach § 536 BGB mindern oder
- einen Teil der Miete vorläufig einbehalten.

Dies gilt auch dann, wenn der Vermieter auf den angezeigten Mangel keinen Einfluss nehmen kann, z.B. bei ständiger Ruhestörung durch die Nachbarn.

Hat der Mieter einen Mangel an seiner Wohnung dem Vermieter gemeldet, kann er die Miete mindern (§ 536 Abs. 1 BGB), Schadenersatz verlangen (§ 536 Abs. 1 BGB) oder von seinem Recht auf Ersatzvornahme Gebrauch machen (§ 536 Abs. 2 BGB). Voraussetzung ist allerdings, dass der Mieter seinem Vermieter den Mangel angezeigt und ihn unter Fristsetzung zur Mängelbeseitigung aufgefordert hat. Befindet der Vermieter sich nämlich nicht in „Verzug", kann er unter Umständen den Ausgleich der Kosten für die Mängelbeseitigung verweigern. Meldet der Mieter hingegen den Mangel nicht, verliert er die zuvor genannten Rechte und darf auch nicht nach § 543 Abs. 3 S. 1 BGB fristlos kündigen.

Grundsätzlich hat der Vermieter einen vom Mieter angezeigten Mangel unverzüglich zu beseitigen, wenn er auf die Beseitigung bestimmend Einfluss nehmen kann. Bei Störungen, die beispielsweise

von Nachbarn ausgehen, wird das regelmäßig nicht möglich sein.

Der Vermieter muss den Mangel auch beheben, wenn ihn der Mieter mitverschuldet hat. Hier kann der Mieter nur zur anteiligen Kostenüber nahme verpflichtet werden. Anders ist es, wenn der Mieter den Mangel der Mietsache herbeigeführt oder zu vertreten hat (Schäden durch Gäste des Mieters usw.). Dann muss der Mieter den Mangel beseitigen.

Höhe der Mietminderung

Die Erfahrung zeigt, dass viele Mieter die Mietminderungsmöglichkeiten weit überschätzen und schon für vergleichsweise geringe Mängel 30 bis 50 % der Miete oder mehr abziehen. Dies führt regelmäßig zum teuren Streit mit dem Vermieter, der bei sachkundiger Auskunft hätte vermieden werden können.

Zur Berechnung der Mietminderung ist auf den Zeitraum abzustellen, in der die objektive Gebrauchstauglichkeit der Mietsache gemindert ist.

> Beispiel

Modernisierungsarbeiten für 15 Tage, Mietminderungsquote: 20% im Monat.

Da hier die Beeinträchtigung des Mietgebrauchs nur einen halben Monat dauerte, ist nur eine 10-%ige Minderung anzusetzen.

> Tipp

Wird eine sogenannte energetische Sanierung vorgenommen, hat der Mieter in den ersten drei Monaten der Baumaßnahmen kein Recht zur Mietminderung (§ 536 Abs. 1a BGB).

Gemindert wird um den Betrag, um den die Mietsache bei objektiver Betrachtung im Gebrauchswert gemindert ist. Auf die Sichtweise des einzelnen Mieters kommt es also nicht an. Andererseits kommt es auch nicht darauf an, ob der Mieter die Mietsache so nutzt, wie vertraglich vereinbart. Wer z. B. während Bauarbeiten im Urlaub ist und subjektiv von den Belästigungen nicht betroffen ist, kann trotzdem die Miete mindern.

Lange Zeit war umstritten, ob sich die Mietminderung von der Netto- oder aber von der Bruttomiete berechnet. Der Bundesgerichtshof hat zwischenzeitlich entschieden, dass die Mietminderung von der Bruttomiete, also inklusive Nebenkosten, zu berechnen ist (BGH, 06.04.2005, XII ZR 225/03, NJW 2005, 1713). Die Mietminderung erfolgt dabei stets in Abhängigkeit von der gezahlten Miete, die relativ zu mindern ist.

> Beispiel

Bei einer Wohnung, für die 500,00 zu zahlen sind, führt ein Mangel, der zu einer 10%igen Minderung berechtigt, zu einer Minderung von 50,00 im Monat. Bei einer Wohnung, die 800,00 im Monat kostet, führt der gleiche Mangel zu einer Minderung in Höhe von 80,00 im Monat.

Die Höhe der Minderung bemisst sich grundsätzlich nach dem Umfang der Beeinträchtigung. Je stärker sich ein Mangel auf die Gebrauchstauglichkeit auswirkt, desto größer ist auch der Anteil an der Miete, den der Mieter kürzen darf. Dabei hängt die Höhe der Minderung von den Umständen des Einzelfalls ab. Insofern können Mietmängel- und Minderungslisten, wie sie zu kaufen sind oder gelegentlich in Zeitungen und Zeitschriften abgedruckt werden, nur einen ungefähren Anhaltspunkt geben, wo ein Mangel, von dem man selbst betroffen ist, einzuordnen ist. Rechtssicherheit wird man dadurch nur im Ausnahmefall erlangen können. Eine schematische Berechnung der zulässigen Mietminderung scheidet nämlich aus. Denn die Urteile müssen auf den jeweiligen Einzelfall übertragen werden. Bei der Berechnung ist stets eine Gesamtbewertung der Nutzbarkeit der Wohnung vorzunehmen.

Für die Mietminderung herangezogen werden kann auch die Hamburger Tabelle, die den jeweiligen Räumen einer Wohnung einen prozentualen Anteil zuweist:

- Wohnzimmer: 28 %
- Arbeitszimmer: 20 %
- Schlafzimmer: 12 %
- Küche: 10 %
- Bad: 10 %

- Abstellraum: 7 %
- Gäste-WC: 3 %
- Balkon: 10 %

Diese Methode ist jedoch nur begrenzt anwendbar. Dies gilt insbesondere dann, wenn verschiedene Mängel in verschiedenen Räumen zu berücksichtigen sind.

Eine Berechnung der Mietminderung ist auch anhand einer so genannten Nutzwertanalyse möglich. Dabei werden sowohl die Raumgröße, als auch der Wert der Raumnutzung und der Beeinträchtigungsfaktor durch den Mangel berücksichtigt.

Möglich ist ferner die Berechnung anhand einer theoretischen Formel. Danach ermittelt sich die Mietminderung nach dem Verhältnis der mangelfreien Mietwohnung zur mangelhaften.

Letztlich müssen jedoch die Besonderheiten des Einzelfalles berücksichtigt werden.

Ein Anspruch auf Mietminderung ist ausgeschlossen, wenn der Mangel nur unerheblich ist und den Mietgebrauch nicht in nennenswerter Weise einschränkt.

Fehlen zugesicherter Eigenschaft

Ein Mangel der Mietwohnung kann auch in dem Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft liegen. Hierunter ist eine vertraglich bindende Erklärung zu verstehen, die über die bloße Angabe des Verwendungszwecks im Vertrag hinausgeht (BGH, WuM 1981, 864). Der Vermieter muss für das Vorhandensein einer bestimmten Eigenschaft einstehen und bei ihrem Fehlen – auch ohne eigenes Verschulden – Schadenersatz leisten wollen. Die Zusicherung muss sich auf die Mietsache selbst beziehen.

Ist im Mietvertrag eine bestimmte Wohnungsgröße angegeben, ist darin in der Regel eine Zusicherung zu sehen. Dies muss jedoch nicht zwingend so sein. Hier kommt es zum einen auf die Formulierung als auch den übereinstimmenden Parteiwillen an. Es handelt sich hier letztlich um eine Frage des Einzelfalls. Ist die Wohnungsgröße danach zugesichert und ist die Wohnung tatsächlich kleiner, hat der Mieter unter Umständen ein Recht auf Mietminderung.

Grundsätzlich haben die Gerichte geregelt, dass die Mietparteien Abweichungen der Wohnfläche bis zu 10 % hinnehmen müssen, ohne Ansprüche

gegeneinander geltend zu machen. Das gilt jedoch nicht, wenn die Miete als Preis pro Quadratmeter vereinbart wird. (Urteil des Oberlandesgerichts Dresden vom 01.07.2014 – Aktenzeichen 5 U 1890/13).

Bloße Anpreisungen der Mietsache oder Hinweis auf Eigenschaften, die für den normalen Mietgebrauch selbstverständlich sind, wie z.B. die Aussage, dass sich die Wohnung in einem sehr guten Zustand befindet, stellen keine zugesicherte Eigenschaft dar.

Die Zusicherung einer Eigenschaft liegt insbesondere dann vor, wenn es darum geht, den besonderen Bedürfnissen des Mieters Rechnung zu tragen.

Kein Recht auf Mietminderung

Wenn auch die Rechtsprechung bei Mietminderungen relativ großzügig zugunsten des Mieters agiert, so gibt es dennoch immer wieder Fälle, in denen die Gerichte einer Mietminderung widersprechen. Dies ist beispielsweise fast immer der Fall, wenn der Mieter aufgrund von Kinderlärm eine Mietminderung durchsetzen will. Hier beruft man sich auf den § 22, Abs. 1a Bundesimmissionsschutzgesetz, wo festgesellt wird, dass Geräuscheinwirkungen, die von Kindertageseinrichtungen, Kinderspielplätzen und ähnlichen Einrichtungen wie beispielsweise Ballspielplätzen durch Kinder hervorgerufen werden im Regelfall keine schädliche Umwelteinwirkung. Bei der Beurteilung der Geräuscheinwirkungen dürfen deshalb auch die Immissionsgrenz- und -richtwerte nicht herangezogen werden.

Grundsätzlich besteht auch kein Mietminderungsrecht, wenn der Mieter den Vermieter über bestehende Mängel nicht informiert hat. Das wurde in einem Urteil des BGH nochmals bestätigt. Das Zurückbehaltungsrecht an der Miete (§ 320 BGB Abs. 1) solle dazu dienen, den Schuldner (in diesem Fall also den Vermieter) dazu zu bringen seine Verpflichtungen aus einem Vertrag (hier die Beseitigung der Mängel) zu erfüllen. Dies könne der Vermieter aber erst, wenn man ihn diesbezüglich informiert habe. Vor der Information bestünde deshalb kein Mietminderungsrecht. (Urteil des Bundesgerichtshofs vom 3.11.2010 – VIII ZR 330/09) So, wie es in den meisten Fällen keine grundsätzlichen Regelungen für die Höhe einer Mietminderung gibt, gibt es auch Einzelent-

scheidungen, die sich nur bedingt auf andere Fälle übertragen lassen, bei denen eine Mietminderung vom Gericht abgelehnt wurde.

So verweigerte das Amtsgericht Spandau eine Mietminderung und stellte fest, dass die Anforderungen, die an den Lärmschutz gestellt werden, nur gelten, wenn Bewohner anderer Wohnungen gestört werden. (Urteil des Amtsgericht Spandau vom 04.04.2014 – Aktenzeichen 3 C 576/13)

Ist für einen Mieter aufgrund der bestehenden Bebauung absehbar, dass in der Nähe der von ihm gemieteten Wohnung Baumaßnahmen stattfinden, hat er kein Mietminderungsrecht bezüglich des dann entstehenden Lärms auf der Baustelle. (Urteil des Landgerichts Berlin vom 11.03.2013 – Aktenzeichen 67 S 465/12)

Der Bundesgerichtshof (BGH) hat in einem Urteil seine Meinung bestätigt, dass der Lärmschutz einer Wohnung den Ansprüchen gerecht werden muss, die bei Errichtung des Hauses galten. Daran ändert sich auch nichts, wenn der Estrich erneuert beziehungsweise bearbeitet wird. (Urteil des Bundesgerichtshofs vom 05.06.2013 - Aktenzeichen VIII ZR 287/12).

Zurückbehaltungsrecht

Bis zur Mangelbeseitigung kann der Mieter über die Minderung hinaus oder stattdessen auch die Zahlung der Miete verweigern (§ 320 BGB), um seinen Mängelbeseitigungsanspruch durchzusetzen.

Voraussetzung ist auch hier, dass dem Vermieter der Mangel angezeigt wurde. Verzug des Vermieters ist nicht erforderlich. Die Verweigerung ist nur ein Zurückbehaltungsrecht bezüglich der Miete, bis der Mangel beseitigt ist. Danach muss die zurückbehaltene Miete dem Vermieter bezahlt werden.

Von den Gerichten wird das Leistungsverweigerungsrecht häufig der Höhe nach auf das drei bis fünffache der geschätzten Kosten der Mängelbeseitigung begrenzt (LG Bonn WuM 1991, S. 262).

Das Einbehalten oder Zurückbehalten der Miete kann allerdings ausgeschlossen sein, wenn der Mieter schon längere Zeit mit dem Mangel lebte, ohne ihn anzuzeigen (Anzeigepflicht des Mieters). Denn dadurch kommt zum Ausdruck, dass dem Mieter an einer Beseitigung des Mangels nicht wirklich gelegen ist. Wartet der Mieter zu lange

mit der Anzeige des Mangels, muss er damit rechnen, dass er seine Rechte verliert.

Schadenersatz/Aufwendungsersatz

Bestand ein Mangel bereits bei Vertragsabschluss (und wurde dieser nicht im Übergabeprotokoll vom Mieter akzeptiert) oder ist der Vermieter mit der Beseitigung des Mangels säumig, kann der Mieter vom Vermieter Schadenersatz verlangen. Dann muss der Vermieter dem Mieter alle Schäden ersetzen, die ihm durch dem Mangel an der Wohnung entstanden sind (§ 536a BGB).

Ersatzanspruch besteht für Schäden an den Sachen des Mieters, Ersatz von Heilungskosten für Körper- oder Gesundheitsschäden, entstandene Mehrkosten für auswärtige Lagerung von Sachen des Mieters usw.

Auch Sachverständigenkosten zur Mängelfeststellung können darunter fallen. Hierbei ist zu beachten, dass die Beauftragung des Sachverständigen begründet werden muss. Ein Grund ist meist die Weigerung des Vermieters, den Mangel zu beheben, weil dieser noch nicht tatsächlich festgestellt wurde. Das Kostenrisiko trägt also zum Teil der Mieter.

Ist der Mangel später eingetreten, haftet der Vermieter dem Mieter für den entstandenen Schaden, wenn der Vermieter den Mangel zu vertreten hat. Dies ist beispielsweise bei nachlässiger Beaufsichtigung der Mietsache oder durch von beauftragten Personen bei Arbeiten verursachten Mängeln (undichte Leitungen, kaputte Fenster etc.) regelmäßig der Fall (§ 536a BGB). Unter Umständen kann dem Mieter ein Mitverschulden angerechnet werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn dieser den Mangel nicht rechtzeitig angezeigt hat.

Im Falle des anfänglichen Mangels kann der Mieter den Mangel selbstständig beheben und vom Vermieter Aufwendungsersatz verlangen. Entsteht der Mangel erst später, gilt Folgendes: Kommt der Vermieter mit der Beseitigung des Mangels in Verzug, kann der Mieter den Mangel selbst beseitigen. Er kann dann den Ersatz seiner dafür getätigten Aufwendungen verlangen. Der Vermieter wird grundsätzlich mit einer Mahnung in Verzug gesetzt. Eine Mahnung kann bereits mit der Mängelanzeige erfolgen. Beispielsweise indem dem Vermieter eine angemessene Frist gesetzt wird, bis wann (Datum!) der möglichst ge-

nau bezeichnete Mangel zu beseitigen ist. Um den Vermieter in Verzug zu setzen, genügt die bloße Mängelanzeige nicht. Vielmehr muss der Vermieter zur Mangelbeseitigung aufgefordert und ihm für die Beseitigung des Mangels eine angemessene Frist gesetzt werden. In der Regel dürfte eine zweiwöchige Frist genügen. Allerdings kann in Einzelfällen auch eine längere Fristsetzung angemessen sein. Etwa wenn die Mangelbeseitigung an sich längere Zeit in Anspruch nimmt bzw. aufwendigerer Vorbereitungen bedarf. Die Frist ist daher an den Umständen des Einzelfalls zu messen. Kann der Mangel schnell behoben werden, kann die Frist kürzer sein. Dauert die Behebung erfahrungsgemäß länger oder sind Handwerker um diese Jahreszeit nur schwer zu finden, ist dies zu berücksichtigen.

Eine Mahnung ist entbehrlich, wenn eine bestimmte Zeit zur Mängelbehebung vereinbart wurde, diese aber verstrichen ist.

Das Recht zur Selbstbeseitigung bedeutet nicht unbedingt, dass der Mieter mit seinen Aufwendungen in Vorleistung gehen muss und erst später seine Aufwendungen erstattet bekommt. Er kann, notfalls auf gerichtlichem Wege, vom Vermieter Vorschuss für die voraussichtlichen Mängelbeseitigungskosten verlangen. Handelt es sich allerdings um einen Mangel, der dringend beseitigt werden muss, wird dem Mieter ein langes Klageverfahren nichts nützen.

Ist der Vermieter nicht oder nicht rechtzeitig erreichbar (etwa, wenn er in Urlaub ist) und be- oder entsteht ein Mangel, dessen Behebung zur Abwendung einer Gefahr für den Mieter oder die Mietsache nicht aufgeschoben werden kann, kann der Mieter ebenfalls entsprechende Maßnahmen veranlassen und vom Vermieter Aufwendungsersatz verlangen.

Gewährleistungsausschluss

Unter bestimmten Umständen hat der Mieter, wenn ein Mangel vorhanden ist, keinen Anspruch auf Minderung der Miete. Dies kann aufgrund gesetzlicher oder auch vertraglicher Regelungen der Fall sein.

Ausdrücklich geregelte Fälle

1. gesetzlicher Ausschluss

Eine Minderung ist von Gesetzes wegen ausgeschlossen, wenn der Mieter den Mangel bereits

bei Vertragsschluss kannte (§ 536b BGB). Dies gilt jedenfalls dann, wenn der Mieter nicht die umgehende Beseitigung des Mangels verlangt, sondern die Wohnung in dem mit dem Mangel behafteten Zustand akzeptiert hat.

Eine Mietminderung ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn der Mieter den Mangel nicht anzeigt, so dass der Vermieter überhaupt nicht die Möglichkeit hat, den Mangel zu beseitigen.

Auch ist der Mieter nicht berechtigt, die Miete zu mindern, wenn er die Entstehung des Mangels selbst zu vertreten hat. Dies ist häufig bei Schimmelpilzbildung durch falsches Lüften oder mangelhaftes Heizen der Fall.

Hat der Mieter vertraglich die Beseitigung eines Mangels übernommen, ist er ebenfalls nicht zu einer Mietminderung berechtigt.

Nach § 536, Absatz 1a BGB kann der Mieter die Miete in den ersten drei Monaten einer energetischen Sanierung nicht mindern. Eine energetische Sanierung dient dazu, dass in Bezug auf die Mietsache Endenergie nachhaltig eingespart wird (§ 555b Nr. 1).

2. vertraglicher Ausschluss

Das Recht zur Minderung der Miete kann vertraglich nur bei Gewerberaummietverhältnissen begrenzt oder ausgeschlossen werden. Bei Wohnraummietverhältnissen ist eine Einschränkung, Erschwerung oder gar ein gänzlicher Ausschluss des Minderungsrechts unwirksam, da eine solche Vereinbarung zum Nachteil des Mieters von der gesetzlichen Regelung des § 536 BGB abweicht.

Lediglich eine Vereinbarung zwischen den Parteien bezüglich der Beschaffenheit der Wohnung kann zu einem Ausschluss des Minderungsrechts des Mieters führen. Dabei können die Parteien vereinbaren, dass ein vom üblichen Standard negativ abweichender Zustand der Wohnung als vertragsgemäß akzeptiert wird. Ist eine solche Regelung in allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten, ist zu prüfen, ob die Regelung den Mieter unangemessen benachteiligt. Das wäre beispielsweise der Fall, wenn eine Beschaffenheitsvereinbarung den Vertragszweck, also die Überlassung der Mieträume zum Wohnen, gefährdet.

> Beispiel

Zum Bestand einer Wohnungsverwaltung gehört ein idyllisch gelegenes, technisch jedoch ziemlich heruntergekommenes Einfamilienhaus. Ein für die Wohnungsverwaltung tätiger Handwerker bittet darum, dieses Haus für sich und seine Familie anmieten zu können. Dies wird zunächst von dem Verwalter abgelehnt mit dem Hinweis, ihm fehlten Mittel für die Sanierung: Immerhin müssten das Dach, die Fenster und die Fußböden in Stand gesetzt werden.

Daraufhin bietet der Handwerker dem Wohnungsverwalter an, die notwendigen Reparaturen auf eigene Kosten durchzuführen, wenn ihm dafür eine günstigere Miete für eine bestimmte Zeit eingeräumt würde.

Daraufhin schließen beide Parteien ein Vertrag mit dem ausdrücklichen Hinweis, dass dem Mieter gestattet wird, das Dach, die Fenster und die Fußböden auf eigene Kosten instand zu setzen. Gleichzeitig wird vereinbart, dass nach Ablauf einer Wohndauer von mindestens zehn Jahren diese Investitionen ersatzlos in das Eigentum des Vermieters übergehen.

Für den Fall einer vorzeitigen Vertragsbeendigung werden dem Mieter pro Jahr 10 % der von ihm nachgewiesenen Kosten erstattet. Zum Ausgleich für die Investitionen wird dem Mieter für die ersten zehn Jahre eine Miete von 700 statt der ortsüblichen Vergleichsmiete von 1200 eingeräumt.

Formularklauseln in Mietverträgen mit dem Inhalt „Der Mieter erkennt den einwandfreien Zustand der Mietsache an…“ sind unzulässig, da sie gegen § 307 BGB (unangemessene Benachteiligung eines Vertragspartners) verstoßen. Formularvertraglich kann der Mieter „etwaige“ Mängel an der Mietsache nicht anerkennen, hierfür bedarf es einer individuellen Erklärung - die aber auch stillschweigend bei Vertragsschluss erfolgen kann, insbesondere wenn der Mieter durch Besichtigung der Wohnung Kenntnis vom einen oder anderen Mangel erhalten hat.

Ein Ausschluss des Minderungsrechts ist natürlich nicht möglich, wenn der Vermieter einen Mangel arglistig verschweigt.

Vertraglich kann ebenfalls die Haftung des Mieters für nach Vertragsabschluss auftretende Mängel wegen Fahrlässigkeit des Vermieters nicht ausgeschlossen werden. Eine solche Regelung gefährdet den Vertragszweck, weil der Mieter derartige Schäden nicht durch eigene Vorsichtsmaßnahmen abwenden, der Vermieter jedoch eine Haus-Haftpflichtversicherung abschließen kann. Darüber hinaus ist die Pflicht des Mieters, die Mietsache in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu erhalten, eine Hauptpflicht des Vermieters. Diese kann daher nicht durch allgemeine Geschäftsbedingungen ausgeschlossen werden. Ein Ausschluss für grobe Fahrlässigkeit ist allenfalls dann möglich, wenn zwischen Personen- und Vermögensschäden unterschieden wird und lediglich die Vermögensschäden ausgeschlossen werden.

Vorbehaltlose Zahlung in Kenntnis des Mangels

Zahlt der Mieter die Miete in Kenntnis des Mangels vorbehaltlos weiter, verliert er sein Mietminderungsrecht für die Zukunft nicht. Er kann jedoch die überzahlte Miete für die Vergangenheit auch nicht zurückfordern. Eine Rückforderung für die Vergangenheit kommt nur in Betracht, wenn der Mieter die Miete ausdrücklich unter Vorbehalt leistet. Etwas anderes kann jedoch gelten, wenn der Mieter die Miete im Vertrauen darauf, dass der Vermieter den Mangel zügig beseitigen wird, ungemindert weiterzahlt. Hierfür müssen allerdings Anhaltspunkte, beispielsweise ein entsprechender Hinweis in einem Schreiben des Mieters an den Vermieter, vorliegen.

Mietminderungstabelle

Wie bereits ausgeführt, können zur Berechnung der Mietminderung Gerichtsurteile herangezogen werden, die den gleichen Mangel betreffen, für den der Mieter die Mietminderung geltend machen möchte.

Zu berücksichtigen ist allerdings, dass die Tabelle nicht schematisch angewendet werden kann. Es müssen immer die Besonderheiten des Einzelfalles zu berücksichtigt werden. Andernfalls besteht die Gefahr, dass die Höhe der Mietminderung falsch berechnet wird.

Die nachfolgende Tabelle gibt beispielhaft Urteile zu diversen Mängeln wieder:

Mietmangel	Urteil und Fundstelle	Höhe	Anmerkung
Aufzug	AG Bremen WuM 87, 383	7,5%	abhängig von der Höhe der Wohnung (welches Stockwerk)
Antenne (Gemeinschaftsanlage)	LG Berlin, Az: 64 S 189/94	1 %	Defekt
Balkon	AG Berlin MM 1986 Nr. 9,27	3 %	Nicht nutzbar
	AG Bonn Az: 5 C 175/85	15 %	Nicht nutzbar wegen streunender Katzen
	AG Köln Az: 212 C 124/98	4 %	Balkon wird durch Aufstockung einsehbar
Badewanne	AG Goslar WuM 1974, 53	20 %	Nicht nutzbar (Defekt)
Biergarten - Lärm bis 23 Uhr	AG Rudolstadt WuM 2000, 19-21	10 %	Nur im August
Bordell im Haus	AG Charlottenberg MM 1988, S. 367	30 %	
	AG Regensburg, Az. 3 C 1121/90	22 %	
	LG Berlin Az: 64 S 84/95	10 %	Ohne konkrete Belästigungen
	LG Berlin Az: 64 S 84/95	30 %	Bei konkreten Belästigungen

Briefkasten	AG Hamburg WM 1976,53 AG Mainz Az 8 C 98/96	3 % 1 %	funktionsunfähig
Container (Glas-Recycling)	LG Berlin GE 95, 427 und AG Rudolstadt WuM 2000, 19-21	10 %	Lärm durch Einwurf von Glas
Chemische Reinigung im EG	NJW-RR 90, 972	50 %	für die Dauer der Beeinträchtigung
Dachgeschoßausbau	LG Berlin, Urteil vom 15. März 2002, Az: 63 S 54/00	20 %	während der Bauzeit
Dusche defekt	AG Groß Gerau Az 21 C 1336/78	33 %	Einzig vorhandene Duschmöglichkeit
Durchlauferhitzer defekt	LG Berlin, Az: 64 S 189/94	3 %	
Diskothekenlärm	AG Köln, Az. 155 C 5035/77	30 %	
Baulärm	AG Darmstadt WuM 84, 245 AG Weißwasser WuM 1994 / 601 AG Hamburg WuM 87, 272 LG Hamburg, Az. 307 S 135/95	25 % 50 % 60 % 80 %	Ausgehend von Neubaugebiet Umfangreiche Sanierung i.Hs Bauarbeiten im DG über Whg Dachgeschossausbau im Haus
Baustelle	LG Berlin, Az: 64 S 108/01	10%	Ständig in die Whg eindringender Sand von einer nahe gelegenen Baustelle
Baugerüst	AG Hamburg, Az: 38 C 483/95	15 %	Zur Durchführung von Bauarbeiten das Gebäude eingerüstet und mit Planen verhangen
Energie (Strom)	AG Neuköln MM 88, 151	100%	Vollständiger Stromausfall
Fahrstuhl	AG Charlottenburg GE 1990, 423	10 %	Wohnung lag im 4. Stock

Fenster	AG Leverkusen WuM 81, 92	50 %	in der gesamten Wohnung undicht
	AG Münster WM 1976, 256	10 %	ein Fenster undicht
Feuchtigkeit im Schlafzimmer	AG Osnabrück 1 S 523/83	10 %	
Feuchtigkeit in Bad u. Kinderzimmer.	LG München 14 S 13987/83	10 %	
Fogging	LG Ellwangen 9.03.2001	14 %	
Fliesen	LG Berlin Az: 64 S 108/01	2 %	6 Fliesen defekt
Garten nicht nutzbar	AG Köln, Az. 214 C 83/94	10 %	Lagerung von Bauschutt
Gegensprechanlage	LG Berlin, GE 92, S. 159	5 %	Elektrischer Türöffner defekt
Gerüst (außen)	LG Berlin MM 94,396	5 %	Beeinträchtigung beim Licht + Lüften
	AG Hamburg, WM 1996, S. 30	15 %	Balkon kann nicht genutzt werden
Geruchsbelästigungen	AG Schöneberg Az: 16 C 50/90	10 %	fehlende Entlüftung in der Toilette
	AG Augsburg Az: 73 C 2442/01	15 %	Heizölgeruch in Wohnung
Handwaschbecken defekt	LG Berlin, Az: 64 S 189/94	2 %	Waschbecken defekt + Fenstergriff lose
Heizungsausfall	LG Berlin, Az. 65 S 70/92	100%	Im Winter!
Herd - Kochgelegenheit	LG Berlin Az: 63 S 39/02	3 %	Fehlende Kochgelegenheit
Holzdielen knarren	AG Köpenik Az 2 C 305/98	0 %	Im Altbau !
Keller	AG Köln, Az. 218 C 102/81	10 %	Nutzung wurde Mieter entzogen
	AG Hannover 54 C 10867/85	5 %	Nutzungseinschränkung durch Feuchtigkeit

Lärmbelästigung	AG Bergisch Glattbach. Az 64 C 125/00 AG Köln Az 220 C 215/99	5% 10 %	Streitgespräche des Wohnungsnachbarn (Altbau) Mangelhafte Trittschallisolierung
Mülltonne zu klein	AG Potsdam WM 96, 760	5 %	
Mäuseplage	AG Rendburg Az: 3 C 551/87	10 %	Wohnung in ländlicher Gegend, daher keine höhere Minderung
Nachstromspeicherheizung (Asbest)	AG Hof Az : 15 C 2065/95	20 %	Gesundheitsgefährdung
Parkettboden	LG Berlin, Urteil vom 15. März 2002, Az: 63 S 54/00	6 %	Lose Stäbe, Fugen und Höhenunterschiede. Nur bezogen auf die anteilige Fläche des Parkettzimmers.
Rollladen (z. Teil auch Jalousie genannt)	AG Warendorf, Az: 5 C 472/99	5 %	Erhebliche Mängel beim Heben und Senken
Sand, Staub von Baustelle	LG Berlin Az 64 S 108/01	10 %	eindringender Sand, Staub
Schimmel	LG München I 15 S 7066/85	15 %	Schimmel in Küche und WC
Swinger-Club als Nachbar	AG Charlottenburg Az: 20b C 182/96	55 % 70 %	im Winter im Sommer
Spüle (Küchenspüle)	LG Berlin, Az: 64 S 189/94	5 %	Undichtigkeit
Toilettenspülung	AG Münster, Az: 49 C 133/92 LG Berlin, Az: 64 S 189/94	15 % 10 %	Spülung unzureichend kurzfristiger Defekt (Spülung)
Toilette unbenutzbar	LG Berlin, MM 1988, S. 213	80 %	Einziges WC in der Wohnung
Trinkwasser	AG Dortmund, Az: 126 C 799/90	10 %	Wasser bräunlich verfärbt
Treppenhaus	AG Köln WM 97, 470	10 %	Beschmierte Wände

Ungeziefer (Speckkäfer)	AG Aachen Az. 80 C 569/97	100%	Starker Käferbefall, gesamte Wohnung unbewohnbar.
Ungeziefer (Schadenbefall)	LG Berlin, Az: 64 S 405/97	10%	Keine weiteren Mängel
Ungeziefer (Motten)	AG Bremen, Urteil vom 6. Dezember 2001, Az: 25 C 0118/01, 25 C 118/01	25 %	10-20 Motten sichtbar erhebliche Beeinträchtigung.
Umweltgifte (PAK, Benzol)	LG Berlin, Az: 61 S 152/02	15 %	vor Kenntnis des Mieters nur 5 %
Lindan, PCP Belastung	AG Rheinbach, Az . 3 C 454/88	30 %	akute Gesundheitsgefahr
Wasserschäden	AG Bochum WM 5 C 668/78	30 %	Wasserschaden im Wohnzimmer
Warmwasser	AG Charlottenburg, Az: 204 C 349/02 LG Berlin Az. 64 S 108/01	13 % 5 %	Wassertemperatur schwankt um 13 Grad beim Duschen / Baden (Bruttowarmmiete) Warmwasser erst nach Vorlauf
Wanzen (Schwalbenwanzen)	AG Spandau Az: 2b C 688/98	20 %	Befall durch Schwalbennest
Zugluft	LG Kassel WuM 88,108	20 %	siehe auch „Fenster“

Miete und Betriebskosten

Wer für die Betriebskostenabrechnung verantwortlich zeichnet, muss einen nicht einfachen Spagat beherrschen. Auf der einen Seite muss er den wirtschaftlichen Interessen des Immobilieneigentümers gerecht werden. Auf der anderen Seite muss gegenüber den Mietern das Gebot der Wirtschaftlichkeit gewahrt werden.

Nicht zu unterschätzen ist auch die gekonnte und sachgerechte Festsetzung der Höhe von Betriebskostenvorauszahlungen: Sind sie zu hoch, leidet die Vermietbarkeit, sind sie zu niedrig, sind massive und zeitaufwändig zu bearbeitende Beanstandungen der Mieter über zu hohe Nachzahlungen zu erwarten. Die hohe Kunst gekonnter Verwaltung besteht hier letztendlich in der taktisch geschickten Festsetzung der Vorauszahlungshöhe. Salopp gesagt: Wer seine Mieter glücklich machen will, setzt die Vorauszahlung auf Betriebskosten gerade so hoch an, dass am Ende eines Abrechnungszeitraumes ein leichtes Guthaben verbleibt. Bei einem derartigen Ergebnis gibt es weder wütende Nachfragen der Mieter, noch arbeitsintensive Schreiben vom Mieterverein oder gar eine gerichtliche Auseinandersetzung; Guthaben seien sie auch noch so klein, machen glücklich und zufrieden.

Die Mietstruktur

Per Vereinbarung kann geregelt werden, dass der Mieter die Betriebskosten trägt. Grundsätzlich ist hierzu der Vermieter verpflichtet (§ 535 Abs. 1 S. 3 BGB). Daher ist eine ausdrückliche und wirksame Vereinbarung notwendig, um die Betriebskosten auf den Mieter zu übertragen.

Betriebskosten sind „diejenigen Kosten, die dem Eigentümer durch das Eigentum am Grundstück oder durch den bestimmungsgemäßen Gebrauch des Gebäudes oder der Wirtschaftseinheit, der Nebengebäude, Anlagen, Einrichtungen und das Grundstück laufend entstehen“. So steht es jedenfalls in § 1 Abs. 1 S. 1 BetrKV (Betriebskostenverordnung).

Der Vermieter darf neben den üblichen Betriebskosten seine eigenen Sach- und Arbeitsleistungen mit dem Betrag ansetzen, der für eine gleichwertige Leistung eines Dritten, insbesondere eines Unternehmers, angesetzt werden könnte, allerdings ohne Umsatzsteuer.

Nicht zu den Betriebskosten gehören Verwaltungskosten sowie Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten. Diese sind - jedenfalls im Wohnraummietverhältnis - nicht auf den Mieter umlegbar.

§ 556 Abs. 1 BGB schreibt bei der Umlage der Betriebskosten keine bestimmte Mietstruktur vor. Einschrtänktungen entstehen jedoch durch andere gesetzliche Vorgaben. So ist eine sogenannte „Bruttowarmmiete" heute nicht mehr möglich. Hier zahlt der Mieter für die Überlassung der Wohnung einen festen Betrag, in dem bereits alle Betriebskosten enthalten sind.

Eine Abrechnung von Betriebskosten findet nicht statt. Die Vereinbarung einer derartigen Miete verstößt gegen § 2 HeizKV (Heizkostenverordnung). Nach dieser Vorschrift müssen die Heizkosten immer verbrauchsabhängig abgerechnet werden, ganz egal, was im Mietvertrag vereinbart ist oder was eine Wohnungseigentümerversammlung beschlossen hat. Bruttokaltmiete

Bei der Bruttokaltmiete enthält die Miete sämtliche Betriebskosten gemäß § 2 Betriebskostenverordnung – mit Ausnahme der Heizkosten. Eine Abrechnung erfolgt – mit Ausnahme der Heizkosten – nicht. Eine Überprüfung der Höhe des Betriebskostenanteils durch den Mieter ist grundsätzlich nicht möglich. Ausgenommen sind lediglich Fälle, in denen der Mieter beweisen und darlegen kann, dass zwischen dem in der Miete enthaltenen Bruttoanteil und den tatsächlich zu zahlenden Betriebskosten ein grobes Missverhältnis besteht, der Mieter also unangemessen benachteiligt wird. In der Praxis sind derartige Fälle relativ selten, da die Kosten und Gebühren eher gestiegen denn gesunken sind.

Ist im Mietvertrag eine Teilinklusivmiete vereinbart, sind die Betriebskosten in der Grundmiete enthalten. Lediglich ein Teil der Betriebskosten nach § 2 BetrKV wird neben der Miete umgelegt. Hier sind verschiedene Konstellationen möglich, je nachdem, welche Betriebskosten neben der Miete vereinbart worden sind.

In manchen Mietverträgen ist beispielsweise lediglich die Grundsteuer nicht vereinbart, so dass diese in der Grundmiete enthalten ist. In anderen Wohnraummietverträgen ist lediglich die Übernhame der Kosten für Wasser und Abwasser vereinbart. Dann sind die übrigen Betriebskosten-mit der Grundmiete abgegolten.

Bei einer „Nettomiete" wird neben der reinen Kaltmiete eine Vorauszahlung auf die siebzehn Betriebskostenarten gemäß § 2 BetrKV vereinbart. Möglich ist auch die Vereinbarung einer Pauschale. In diesem Fall erfolgt keine Abrechnung über die Zahlungen – anders als bei Vereinbarung von Vorauszahlungen. Da bei einer Pauschale grundästzlich kein Nachforderungs- beziehungsweise Rückforderungsrecht besteht, wird diese Form der Nettomiete nur noch sehr selten angewandt.

Bei öffentlich geförderten Wohnungen muss neben der Kosten(netto-)Miete eine Vorauszahlung auf die 17 Betriebskostenarten gefordert werden. Die Vereinbarung einer Pauschale, einer Teilinklusivmiete oder gar einer Bruttomiete ist nicht zulässig. Andernfalls handelt es sich um eine „mietpreisrechtswidrige" Vereinbarung. Der Mieter muss dann zumindest im ersten Abrechnungsjahr überhaupt keine Betriebskosten zahlen.

In diesem Zusammenhang ist aber auch ein Urteil des Oberlandesgerichts Stuttgart vom 13.07.1983 interessant (Aktenzeichen: 8 REMiet 2/83). Danach ist davon auszugehen, dass in einer Nettomiete die Betriebskosten durch die Miete abgegolten werden.

Will der Vermieter eine Mieterhöhung durchsetzen, kann er hierfür den Mietspiegel der jeweiligen Kommune als Grundlage verwenden. Handelt es sich bei den dort ausgewiesenen Mieten um Nettomieten, so kann der Vermieter auf diese Vorgabe einen Zuschlag aufgrund der Betriebskosten erheben. Dieser Zuschlag muss allerdings belegt werden.

Die Art der vereinbarten Miete wirkt sich auch auf die mögliche Kautionszahlung aus: Soll der Mieter neben der Kaltmiete, die für die Gebrauchsüberlassung der Wohnung vereinbart ist, auch die Betriebskosten zahlen, muss sich der Vermieter entscheiden, ob er über die Betriebskosten jährlich abrechnen will oder mit der Zahlung eines Pauschalbetrages die Kosten abgedeckt sein sollen.

Die letztere Variante hat für den Vermieter den Vorteil, dass er keine aufwendige Abrechnung erstellen muss. Bei der Pauschale werden die Betriebskosten nämlich nicht einzeln nach der Betriebskostenverordnung aufgegliedert und berechnet. Die Pauschale ist vielmehr ein Betrag, der von vornherein aufgrund einer überschlägigen Berechnung ermittelt wird. Daher sollte die Pauschale mit Rücksicht auf die voraussichtliche Entwicklung der Kosten und Gebühren kalkuliert werden, damit die Zahlungen des Mieters zumindest für die nächste Zukunft kostendeckend sind.

Die Betriebskostenpauschale erspart dem Vermieter eine Betriebskostenabrechnung im mietrechtlichen Sinne. Trotzdem wird er natürlich genau Buch über die kalkulierten und die tatsächlichen Betriebskosten führen müssen, um rechtzeitig auf eine Unterdeckung durch die Pauschale bei stark gestiegenen Kosten reagieren zu können.

Der Vorteil für den Mieter besteht darin, dass er bei seiner Mietkalkulation bis auf weiteres von einem gleichbleibenden monatlichen Betrag für die Betriebskosten ausgehen kann. Er muss sich nicht mit einer Betriebskostenabrechnung auseinandersetzen und – ganz wichtig für viele Mieter – er muss mit keiner Nachzahlung rechnen.

Nicht zuletzt durch die kaum noch kalkulierbaren Preissteigerungen bei den Betriebs- beziehungsweise Nebenkosten nehmen immer mehr Vermieter von einer pauschalierten Betriebskostenabrechnung Abstand.

Anpassung der Betriebskostenpauschale

Bei Vereinbarung einer Betriebskostenpauschale sollte bereits im Mietvertrag festgelegt werden, dass die Betriebskostenpauschale bei nachgewiesenen Kostensteigerungen erhöht werden kann. Andernfalls bleibt der Vermieter an die einmal vereinbarte Höhe der Pauschale gebunden. Eine Erhöhung der Betriebskostenpauschale ist nur

bei einer entsprechenden mietvertraglichen Vereinbarung zulässig (§ 560 Abs. S. 1 BGB). Eine wirksame Klausel kann beispielsweise wie folgt lauten: „Erhöhen sich nach Abschluss dieses Mietvertrags die Betriebskosten gemäß § 2 BetrKV, so ist der Vermieter berechtigt, durch schriftliche Erklärung, die die Begründung und Berechnung der erhöhten Kosten enthält, die jährliche entstehende Mehrbelastung auf die

beteiligten Mieter im Verhältnis der Wohnflächen in qm umzulegen. Die Zahlung der Umlage hat monatlich mit der Miete im Voraus zu erfolgen."

Wichtig ist, dass die Klausel nur bei umlagefähigen Betriebskosten gemäß § 2 BetrKV angewandt werden kann und den Vorgaben des § 560 BGB entspricht. Danach ist bei entsprechender Vereinbarung die erhöhte Pauschale mit Beginn des auf die Erklärung folgenden übernächsten Monats zu zahlen. Teilt der Vermieter im März mit, dass die Betriebskostenpauschale um 20,00 monatlich steigt, ist diese Erhöhung vom Mieter ab dem Beginn des Monats Mai zu zahlen.

Erhöhen sich Betriebskosten rückwirkend (z.B. die Grundsteuer), können die Kostensteigerungen rückwirkend auf den Mieter umgelegt werden, wenn die Erklärung innerhalb von 3 Monaten nach Kenntnis von der Erhöhung (z.B. geänderter Grundsteuerbescheid) abgegeben wird.

Die Erhöhung wirkt allerdings höchstens auf das der Erklärung vorausgehende Kalenderjahr zurück. Erfährt der Vermieter beispielsweise am 25. Mai 2011, dass die Grundsteuer sich für die Jahre 2009 - 2011 erhöht hat, muss er dem Mieter bis zum 25. August 2011 mitteilen, dass sich die Betriebskostenpauschale rückwirkend erhöht. Die Rückwirkung reicht im Beispiel allerdings nur bis zum 1. Januar 2010 zurück. Vor diesem Zeitpunkt liegende Erhöhungen kann der Vermieter nicht mehr geltend machen. Das gilt auch, wenn er die Erklärung nicht innerhalb der vorgeschriebenen drei Monate abgibt.

> Tipp

Ein Vermieter bzw. Verwalter muss sich nicht damit zufrieden geben, dass nicht umlagefähige Bestandteile rückwirkend erhobener Gebühren von ihm zu übernehmen sind. Hier empfiehlt sich – wo landesrechtlich zulässig – zumindest ein Widerspruch innerhalb eines Monats nach Zugang des rückwirkenden Bescheides. In Bundesländern, in denen ein Widerspruch nicht möglich ist, sollte Klage vor dem zuständigen Verwaltungsgericht erhoben werden. Derartige Verfahren sind in der Regel einfacher zu führen als normale Zivilprozesse: Muss ein Vermieter bzw. Verwalter in einem Zivilverfahren alle behaupteten

> Ansprüche beweisen und darlegen, genügt es in einem verwaltungsgerichtlichen Verfahren, die Benachteiligung zu behaupten: Das Gericht zieht dann die Akten der beklagten Gemeinde und ermittelt selbstständig nach dem Amtsermittlungsgrundsatz.

Ausnahmsweise kann die Anpassung einer Betriebskostenpauschale auch ohne entsprechende vertragliche Abrede möglich sein, wenn diese auch verbrauchsabhängige Kosten enthält und diese wesentlich höher ausfallen als kalkuliert. In Extremfällen wäre hier auch eine Anpassung nach den Grundsätzen des Wegfalls der Geschäftsgrundlage denkbar. Dies ist letztlich jedoch eine Frage des Einzelfalls. Um solchen Unklarheiten vorzubeugen, sollte man als Vermieter daher bereits bei Vertragsabschluss auf eine entsprechende Vereinbarung zur Erhöhung der Pauschale achten. Um Kalkulationsirrtümer und spätere Steigerungen der Betriebskosten aufzufangen, enthält die Betriebskostenpauschale in der Regel einen Sicherheitszuschlag. Solange sich die tatsächlichen Betriebskosten im Rahmen des seitens des Vermieters kalkulierten Rahmens bewegen, stellt der Sicherheitszuschlag einen verdeckten zusätzlichen Nettomietanteil dar. Der Mieter hat insoweit keinen Anspruch auf Auskunft und Korrektur.

Die Betriebskostenpauschale kann auch nur dann angepasst werden, wenn die Betriebskosten insgesamt gestiegen sind. Ist beispielsweise die Position Hausmeisterkosten gestiegen, die Position Gartenpflege jedoch gesunken und erhöhen sich damit die Kosten insgesamt nicht nennenswert, ist eine Erhöhung der Pauschale nicht zulässig.

Sinken die in der Betriebskostenpauschale enthaltenen Kosten, ist der Vermieter verpflichtet, die Pauschale ab dem Zeitpunkt der Ermäßigung zu reduzieren. Dies kann dazu führen, dass der Vermieter rückwirkend eine Erstattung vornehmen muss bzw. der Mieter eine Verrechnung vornehmen kann.

Anpassung von Betriebskostenvorauszahlungen

Haben die Mietvertragsparteien eine Betriebskostenvorauszahlung vereinbart, ist der Vermieter verpflichtet, jährlich über die geleisteten Vorauszahlungen des Mieters abzurechnen.

Hierzu hat er die jeweiligen Gesamtkosten jeder Betriebskostenposition separat aufzuführen und auch den Gesamtverteilungsschlüssel anzugeben. Ferner ist der Verteilungsschlüssel für den Mieter anzugeben sowie die auf den Mieter entfallenden Kosten und die von ihm geleisteten Vorauszahlungen. Enthält die Abrechnung diese Angaben, ist sie grundsätzlich zunächst einmal formell wirksam und berechtigt den Vermieter zur Geltendmachung des Betriebskostensaldos.

Damit der Vermieter aber überhaupt Betriebskosten gegenüber dem Mieter abrechnen kann, muss er dies mit dem Mieter z. B. im Mietvertrag wirksam vereinbaren. Fehlt es an einer derartigen Vereinbarung gemäß § 556 BGB, ist der Vermieter verpflichtet, die Kosten selbst zu tragen (§ 535 Abs. 1 BGB).

Die Vereinbarung darüber, dass der Mieter die Betriebskosten gesondert trägt, muss inhaltlich klar bestimmt sein. Insbesondere muss der Mieter feststellen können, mit welchen Betriebskosten er zu rechnen hat. Die vom Mieter zu übernehmenden Betriebskosten sollten daher im Mietvertrag klar und unmissverständlich im Einzelnen benannt werden.

Nach einem Urteil des Bundesgerichtshofs (BGH, VIII ZR 202/06, NJW 2007, 3060) reicht allerdings der Verweis auf die Betriebskostenverordnung. Es ist jedoch zu empfehlen, § 2 der BetrKV vollständig abzuschreiben und zum Bestandteil des Mietvertrages zu machen. Dies beseitigt mögliche Unklarheiten, gerade auch für den Fall einer gerichtlichen Auseinandersetzung.

Nach § 2 der BetrKV gehören folgende Kosten zu den Betriebskosten:

1) Laufende öffentliche Lasten (hierzu gehört u. a. die Grundsteuer)

2) Kosten der Wasserversorgung (hierzu gehören auch die durch die Wasserversorgung entstehenden Nebenkosten wie die Kosten der Wasserzähler (einschl. Eichkosten), die Betriebskosten usw.)

3) Kosten der Entwässerung (einschl. Gebühren und Kosten einer nicht öffentlichen Anlage und einer Entwässerungspumpe)

4) Die Kosten der Versorgung mit Wärme. (Hierzu gehören die Betriebskosten einer zentralen Heizungsanlage, der zentralen Brennstoff-

versorgungsanlage und der Brennstoffe, die Kosten für die Lieferung von Wärme sowie die damit verbundenen Wartungs- und Reinigungskosten)

5) Die Kosten der Versorgung mit Warmwasser. (Hierzu gehören auch die Betriebs-, Reinigungs-, Wartungs- und sonstigen Kosten für Anlagen zur Herstellung oder Lieferung von Warmwasser)

6) Die Kosten verbundener Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen aller Art.

7) Die Betriebskosten von Personen- und Lastenaufzügen.

8) Die Kosten von Straßenreinigung und Müllbeseitigung.

9) Die Kosten der Gebäudereinigung und Bekämpfung von Ungeziefer.

10) Die Kosten der Gartenpflege.

11) Kosten der Beleuchtung

12) Kosten der Schornsteinreinigung

13) Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung

14) Kosten des Hauswarts (Übernimmt der Hauswart Aufgaben, die der Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung, den Schönheitsreparaturen oder Hausverwaltung dienen, müssen die hierauf entfallenden Kosten herausgerechnet werden, da sie nicht auf den Mieter übertragen werden können)

15) Kosten einer Gemeinschaftsantenne oder einem Breitbandnetz

16) Kosten des Betriebs der Einrichtungen für die Wäschepflege

17) Sonstige Betriebskosten

Will man sonstige Betriebskosten (Nr. 17 des Betriebskostenkatalogs) vereinbaren, müssen die jeweiligen Kosten ausdrücklich und einzeln im Mietvertrag aufgeführt werden. Andernfalls ist eine spätere Umlage solcher Kosten nicht möglich. Als Vermieter kann man sich später nämlich nicht generell auf die Position Nr. 17 „sonstige Kosten“ berufen. Was nicht ausdrücklich im Mietvertrag schriftlich aufgeführt ist, kann auch nicht auf den Mieter umgelegt werden.

Wurden jedoch sonstige Betriebskosten, ohne dass diese im Mietvertrag genannt wurden, über Jahre hinweg vom Mieter bezahlt, kann hierin eine stillschweigende Vereinbarung gesehen werden. Dann ist die Zahlung auch weiterhin wirksam (Urteil des Bundesgerichtshofs vom 07.04.2004 – Aktenzeichen VIII ZR 146/03). Von einer „jahrelangen Zahlung" gehen Experten aus, wenn mindestens drei Jahre gezahlt wurde. Diese Frist kann allerdings von den Gerichten unterschiedlich gesehen werden.

Bei Wohnraummietverträgen muss man sich an den Katalog der BetrKV halten. Man kann diesen z. B. nicht um Verwaltungskosten erweitern (§ 556 Abs. 1 BGB). Auch bei den „sonstigen Kosten" der Nummer 17 muss man sich an die Betriebskostendefinitionen der BetrKV halten. Hier dürfen ebenfalls nur laufende Kosten in die Abrechnung eingestellt werden. Einmalige Aufwendungen gehören nicht zu den umlagefähigen Betriebskostenarten.

Bei **Gewerberaummietverträgen** kann der Vermieter den Mieter hingegen mit Kosten belasten, die den Definitionen der BetrKV nicht entsprechen.

Das Erhöhungsrecht des Vermieters

Vorauszahlungen dürfen nur in angemessener Höhe vereinbart werden (§ 556 Abs. 2 Satz 2 BGB). Angemessen sind die Vorauszahlungen, wenn sie sich an den tatsächlich zu erwartenden Betriebskosten orientieren.

Die bisherigen Kosten kennt der Verwalter. Ebenso kann er Veränderungen einkalkulieren, die etwa durch angekündigte Preiserhöhungen im laufenden Wirtschaftsjahr entstehen. Was er allerdings nur schwer kalkulieren kann, ist das individuelle Verhalten seines neuen Mieters. Er kann insoweit auf keine Erfahrungswerte zurückgreifen. Bei der Bemessung der Vorauszahlungen hat sich daher als probate Kalkulationsgrundlage der Mittelwert der Wirtschaftseinheit erwiesen. So vermeidet man einerseits zu niedrige Vorauszahlungen, die dann bei der Abrechnung zu Frustrationen bei den Mietern wegen hoher Nachzahlungen führen. Andererseits entstehen auch keine zu hohen Vorauszahlungen, die die Wohnung gerade in der Vermietungsphase nur unnötig teuer machen und damit die Vermietung erschweren.

Stellt der Vermieter nach Erstellung der Betriebskostenabrechnung fest, dass die Vorauszahlungen des Mieters die entstandenen Kosten nicht gedeckt haben, ist er berechtigt, die Vorauszahlungen zu erhöhen. Voraussetzung ist natürlich, dass die Kosten wirksam auf den Mieter übertragen wurden.

Ergibt sich aus einer Betriebskostenabrechnung ein erheblicher Nachzahlungsbetrag zu Lasten des Mieters, kann der Vermieter durch eine einseitige Erklärung in Textform (§ 126b BGB) eine Anpassung der Vorauszahlungen auf eine angemessene Höhe verlangen.

Aber Achtung: Die Grundlagen der Abrechnung können sich verändert haben. So kann es schon nach der letzten Abrechnung eine Erhöhung der Vorauszahlungen gegeben haben, die sich in der aktuellen Abrechnung noch nicht niedergeschlagen hat: es ist jemand aus der Wohnung ausgezogen, der Abrechnungsmaßstab hat sich verändert oder es sind einfach nur die Preise gestiegen. All diese Umstände sind bei der Berechnung der neuen Vorauszahlungen zu berücksichtigen, so dass eine Nachzahlung nicht automatisch zu einer Veränderung der Vorauszahlungen führen muss.

Der Vermieter kann darüber hinaus einen Sicherheitszuschlag von 10 % für künftige Kostensteigerungen ansetzen.

Der Anspruch des Mieters auf Herabsetzung der Vorauszahlungen

Der Mieter wiederum hat einen Anspruch auf Herabsetzung der Vorauszahlungen, wenn die Abrechnung mit einem erheblichen Guthaben endet. Auch hier ist zu berücksichtigen, ob die Vorauszahlungen bereits zu einem früheren Zeitpunkt gesenkt wurden und dies in der aktuellen Abrechnung noch keine Berücksichtigung gefunden hat oder ob andere Änderungen eingetreten sind, die zukünftig eine Reduzierung der Vorauszahlungen nicht rechtfertigen.

Sonderregelung im öffentlich geförderten Wohnungsbau

Im öffentlich geförderten Wohnungsbau gelten andere Spielregeln. Hier ist die Vereinbarung einer Betriebskostenpauschale unzulässig.

Nach § 20 Abs. 1 Satz 3 der NMV (Verordnung über die Ermittlung der zulässigen Miete für preisgebundene Wohnungen) sind dem Mieter

die Betriebskosten, die er tragen soll, bei Überlassung der Wohnung nach Art und Höhe bekannt zu geben. Mit der Überlassung der Wohnung ist der Abschluss des Mietvertrages gemeint. Dem Mieter ist danach mitzuteilen, welche Betriebskostenarten im Einzelnen auf ihn zukommen und mit welchen Beträgen er bei den einzelnen Betriebskostenarten rechnen muss. Eine allgemeine Bezugnahme auf die Betriebskosten nach der BetrKV genügt anders als im freifinanzierten Wohnungsbau nicht, ebenso wenig die Mitteilung eines einheitlichen Vorauszahlungsbetrages.

Nicht im Mietvertrag aufgeführte Kostenarten

Fehlen einzelne der anfallenden Kostenarten im Mietvertrag oder ist bei den aufgeführten Kostenarten die jeweilige Höhe der auf den Mieter entfallenden Kosten nicht bzw. deutlich zu niedrig ausgewiesen, so liegt ein Verstoß gegen § 20 Abs. 1 Satz 3 NMV vor. Der Vermieter muss dann den Mehrbetrag selbst tragen. Dies betrifft nicht nur die Abrechnungssalden, sondern die gesamten vom Mieter geforderten Betriebskosten. Auch im sozialen Wohnungsbau gilt ohne Vereinbarung der Grundsatz, dass eigentlich der Vermieter die Betriebskosten zu tragen hat.

Fraglich ist, ob dem Vermieter öffentlich geförderten Wohnraums bei fehlender oder fehlerhafter Vereinbarung die Möglichkeit offensteht, Betriebskosten dennoch nachträglich umlegen zu können. Dies ist umstritten.

Will man dem Vermieter eine Möglichkeit eröffnen, dies nachzuholen, muss eine ausdrückliche Erklärung vorliegen, in welcher der Vermieter dem Mieter klar macht, dass er zukünftig auf einer rechtlich korrekten Grundlage die Betriebskosten geltend macht. Dies ergibt sich auch aus § 20 Abs. 1 Satz 3 NMV, der auf den Zeitpunkt des Vertragsschlusses abstellt. Es reicht nicht irgendeine Mitteilung. Sie muss Teil einer rechtsgeschäftlichen Erklärung sein. Auch Änderungen bei den sonstigen Bestandteilen der Kostenmiete müssen gemäß § 10 WoBindG (Gesetz zur Sicherung der Zweckbestimmung von Sozialwohnungen) durch eine rechtsgeschäftliche Erklärung bekannt gegeben werden.

Natürlich kann auch durch die Übersendung einer Betriebskostenabrechnung der Mietvertrag entsprechend geändert werden. Dafür gelten aber die allgemeinen Regeln für die Änderung des Mietvertrages durch schlüssiges Verhalten.

Auch wenn man eine Heilung durch die Übersen dung der Betriebskostenabrechnung annimmt, wirkt diese erst ab dem ersten Abrechnungsjahr nach Zugang der heilenden Abrechnung. Zieht der Mieter also zum 01.01.2009 in die Wohnung und bekommt im Laufe des Jahres 2010 seine Abrechnung, so kann der Vermieter erst ab dem Abrechnungsjahr 2011 Betriebskosten verlangen.

Die Betriebskostenabrechnung

Formale und inhaltliche Anforderungen

Gerade die formalen Anforderungen an die Betriebskostenabrechnung sind für Nichtjuristen kaum noch fassbar. Es empfiehlt sich deshalb, hier auf spezielle Softwareprogramme, wie den WISO Hausverwalter, zurückzugreifen, mit der man automatisch eine rechtlich haltbare Abrechnung erstellen kann.

An sich ist die Betriebskostenabrechnung vom Grundsatz her etwas ganz einfaches, nämlich eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben (§ 259 BGB). Nach der Rechtsprechung muss sie einige Mindestangaben enthalten, und zwar eine Zusammenstellung der Gesamtkosten des Objektes, § die Angabe des Verteilungsmaßstabes, § die Berechnung des Kostenanteils des einzelnen Nutzers sowie § die Ermittlung des Saldos durch Abzug seiner geleisteten Vorauszahlungen. Die Abrechnung muss einerseits formal und inhaltlich korrekt sein. Anderseits soll sie aber auch übersichtlich und nachvollziehbar bleiben, da sie nicht für den BGH oder den Fachanwalt gemacht wird, sondern für den in der Regel juristisch nicht vorgebildeten Mieter.

Eine bis ins letzte Detail gehende Verteilungsgerechtigkeit bei den Betriebskosten ist mit vertretbarem Aufwand nicht erreichbar. Der Mieter kann sie daher auch nicht verlangen. Die Abrechnungen sollen praktikabel und mit vertretbarem Aufwand erstellbar sein. Das ist heute schon in vielen Fällen kaum mehr zu gewährleisten. Die Vermieter und die Rechtsprechung müssen daher immer aufs Neue die Grenzen zwischen der Einzelfallgerechtigkeit auf der einen Seite und der Handhabbarkeit auf der anderen Seite definieren.

Die Abrechnungsmethode (Abfluss- oder Leistungsprinzip)

Wie die nach § 556 Abs. 3 Satz 1 BGB jährlich abzurechnenden Betriebskosten dem jeweiligen Abrechnungszeitraum zuzuordnen sind, wurde in Rechtsprechung und Literatur lange nicht einheitlich beurteilt.

Nach dem Leistungsprinzip (auch „Zeitabgrenzungs- oder Verbrauchsprinzip" genannt) sind diejenigen Betriebskosten abzurechnen, die für den jeweiligen Abrechnungszeitraum angefallen, also tatsächlich verbraucht worden sind.

Demgegenüber wurde auch eine Abrechnung nach dem so genannten Abflussprinzip (auch „Abrechnung nach Rechnungen oder Ausgabenabrechnung" genannt) für zulässig gehalten. Danach kann der Vermieter alle Kosten, mit denen er selbst im Abrechnungszeitraum belastet wird, in die Abrechnung einstellen.

Der BGH hat mittlerweile entschieden, dass eine Betriebskostenabrechnung nach dem Abflussprinzip zumindest bei den nicht verbrauchsabhängigen Betriebskosten grundsätzlich erlaubt ist (BGH, VIII ZR 49/07, GE 2008, 471).

Entschieden ist zwischenzeitlich aber auch die Frage, ob dies auch für die Heiz- und Warmwasserkosten gilt, soweit diese nach den Regeln der HeizKV (Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten) abgerechnet werden müssen. Der Bundesgerichtshof hat klargestellt, dass im Anwendungsbereich der HeizKV über die Heiz- und Warmwasserkosten zwingend nach dem Leistungsprinzip abzurechnen ist (BGH, VIII ZR 156/11, NJW 2012, 1141).

Der Vermieter kann also nicht, wie in dem vom BGH entschiedenen Fall geschehen, sämtliche während des Abrechnungszeitraums an den Energieversorger geleisteten Vorauszahlungen abrechnen. Er muss vielmehr die auf den abzurechnenden Zeitraum entfallenden tatsächlichen Verbrauchskosten - hier also den Brennstoffverbrauch – ermitteln. Dies ergibt sich bereits aus § 7 Abs. 2 HeizKV, wonach nur „die Kosten der verbrauchten Brennstoffe" in die Abrechnung aufgenommen werden dürfen. Bei Heizöllieferungen ist z. B. der Anfangsbestand zum Beginn des Abrechnungszeitraums vom Bestand am Ende des Abrechnungszeitraums abzuziehen.

Bei mehreren Lieferungen innerhalb eines Abrechnungszeitraums ist nach dem Prinzip „First in – First out“ abzurechnen. Nach dieser Methode ist neben dem Preis der letzten, noch nicht verbrauchten Lieferung der Brennstoffpreis aus der vorletzten Lieferung zu berücksichtigen.

Der Abrechnungszeitraum

Es gilt der Grundsatz, dass pro Jahr eine Betriebskostenabrechnung zu erstellen ist. Dies ergibt sich aus § 556 Abs. 3 BGB („jährlich“). Im Regelfall wird es sich dabei um eine kalenderjährliche Abrechnung handeln. Dies ist aber nicht zwingend. Man kann beispielsweise auch vom 01.07. bis zum 30.06. abrechnen. Es sind auch unterschiedliche Abrechnungszeiträume für unterschiedliche Kostenarten möglich, also beispielsweise die „kalten“ Betriebskosten im Kalenderjahr und die Heizkosten zum Halbjahr, also im Sommer nach dem Ende der Heizperiode. Ein längeres Abrechnungsintervall ist nur ausnahmsweise und nach vorheriger Zustimmung des Mieters möglich. Andernfalls ist die Abrechnung formell unwirksam. Dann muss keine Nachzahlung geleistet werden.

Ein unterjährig ein- oder ausziehender Mieter kann nicht verlangen, dass er eine Teilabrechnung erhält, bei der ihm nur die Kosten des Zeitraumes berechnet werden, in dem er die Wohnung bewohnt hat. Vielmehr erhält auch er nach Ablauf des Kalenderjahres eine Jahresabrechnung, in der er anteilig nach seiner Wohndauer (1/12 für jeden Monat oder 1/365 für jeden Tag) mit den im Jahr angefallenen Betriebskosten belastet wird. Das gilt auch für den nicht verbrauchsabhängigen Anteil der Kosten. Wer also im April ein- und im Oktober wieder auszieht, zahlt so auch für die winterlichen Heizkosten mit. Andernfalls wäre der Vermieter faktisch verpflichtet, nach Auszug eines jeden Mieters eine neue Abrechnung zu erstellen.

Das Gebot der Wirtschaftlichkeit

Der Vermieter muss bei der Abrechnung das Gebot der Wirtschaftlichkeit berücksichtigen (§ 556 BGB Abs. 3, 2. Halbsatz). Dieser Grundsatz besagt, dass sich der Vermieter entsprechend einem ordentlichen Kaufmann oder eben wie ein „vernünftiger Wohnungsmieter“ verhalten muss, der ein vertretbares Kosten-Nutzen-Verhältnis im Auge behält. Die Betriebskosten müssen also in einem allgemein vertretbaren Rahmen gehalten

werden. Hier hat der Vermieter bei Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots gerade bei den Betriebskosten einen gewissen Spielraum. Nach herrschender Rechtsprechung muss er nicht immer das „billigste" Angebot wahrnehmen wenn die Gefahr besteht, dass dieser günstige Anbieter unzuverlässig ist. Geboten ist vielmehr ein ausgewogenes Preis-/Leistungsverhältnis, d. h. marktübliche Qualität zu einem angemessenen Preis.

Zu der Frage, was das Wirtschaftlichkeitsgebot für den Vermieter konkret bedeutet, hat das Berliner Kammergericht ein wichtiges Urteil gefällt: Darin ging es um einen Mieter, der sich geweigert hatte, wegen der um 69 % gestiegenen Hausmeisterkosten eine Nachzahlung zu leisten.

Die Berliner Richter gaben dem Mieter Recht. Und zwar deshalb, weil der Vermieter ihm den Preisanstieg nicht ausreichend erklärt hatte. Auch ein starker Preisanstieg sei zwar durchaus möglich – die Richter meinten aber, dass eine Preissteigerung um mehr als 10 Prozent besonders begrün det werden müsste. Andernfalls sei ein Verstoß gegen das Wirtschaftlichkeitsgebot wahrscheinlich (KG Berlin, Az.: 12 U 216/04).

> Info

Haben sich im Verhältnis zum Vorjahr einzelne Betriebskosten um mehr als 10 Prozent erhöht, müssen Sie den Preisanstieg in Ihrem eigenen Interesse erklären. Sonst muss der Mieter eine eventuelle Nachzahlung nicht leisten.

Vor allem bei den Kosten der Gartenpflege, der Reinigung, der Schädlingsbekämpfung und des Hauswarts wird von Mietern immer wieder eine Verletzung des Wirtschaftlichkeitsgebots behauptet. Meistens zu Unrecht. Der Vermieter muss zwar grundsätzlich Preisvergleiche anstellen, doch ist er nicht verpflichtet, das kostengünstigste Angebot zu nehmen. Sprechen für einen teureren Anbieter gute Gründe, darf der Vermieter auch diesen wählen. Gute Gründe können dabei sein:

- positive Referenzen zur Zuverlässigkeit des Anbieters
- positive Referenzen zur Qualität der Leistungen
- die Vereinbarung von Kostenpauschalen (wenn abzusehen ist, dass der Bedarf steigen wird)
- Flexibilität bei der Leistungserbringung

- günstige Zahlungsbedingungen oder Preisnachlässe bzw. ein günstiges Rabattsystem

Wichtig ist nur, dass der Vermieter seine Entscheidung für oder wider einen bestimmten Anbieter begründen kann und dies – bei einer Kostensteigerung von mehr als 10 Prozent – auch tut.

Ausschlussfrist für Betriebskostennachforderungen

Der Vermieter muss über die Betriebskosten innerhalb von 12 Monaten nach dem Ende der Abrechnungsperiode abrechnen (§ 556 Abs. 3 S. 2 BGB). Versäumt der Vermieter diese Frist, kann er eine Nachforderung aus einer Betriebskostenabrechnung nicht mehr geltend machen (§ 556 Abs. 3 S. 3 BGB). Er ist aber weiterhin zur Erstellung der Abrechnung verpflichtet. Insbesondere kann der Mieter auch ein etwaiges Guthaben aus der Rechnung vom Vermieter zurückfordern.

Etwas anderes gilt nur dann, wenn der Vermieter die Versäumung der Frist nicht zu vertreten hat, beispielsweise weil er die Gebührenbescheide der öffentlichrechtlichen Versorgungsträger erst nach Fristablauf erhalten hat. Die verspätete Erstellung von Heizkostenabrechnungen durch die Ablesefirma muss der Vermieter sich aber zurechnen lassen. Der Vermieter muss, sobald das Hindernis weggefallen ist, die Abrechnung erstellen. In der Regel ist hier von einem Zeitraum von maximal drei Monaten auszugehen.

Einwendungsausschluss für den Mieter

Der Mieter hat dem Vermieter Einwendungen gegen die Abrechnung spätestens bis zum Ablauf des zwölften Monats nach Zugang der Abrechnung mitzuteilen (§ 566 Abs. 3 Sätze 5 und 6 BGB). Nach Ablauf dieser Frist kann der Mieter keine Einwendungen mehr geltend machen. Dieser Einwendungsausschluss greift für den Mieter nicht, wenn er an der Versäumung der Einwendungsfrist keine Schuld trägt.

Eine Einwendung gegen eine Betriebskostenabrechnung wahrt nur dann die Frist, wenn der Mieter seine Beanstandung ausreichend konkret vorbringt. Es reicht nicht aus, wenn er lediglich beanstandet, eine Kostenposition sei „völlig überhöht“ oder wenn er vom Vermieter eine „Überprüfung der Abrechnung“ verlangt. Es muss vielmehr erkennbar sein, welche Position aus welchem

Grund beanstandet wird, damit der Vermieter gegebenenfalls zu einer Korrektur der Abrechnung in der Lage ist.

In einem Urteil des Bundesgerichtshofs vom 06.07.2011 (Aktenzeichen VIII ZR 340/10) stellten die Richter noch einmal grundsätzlich fest, dass der Vermieter verpflichtet ist, bei Maßnahmen und Entscheidungen, die Einfluss auf die Höhe der vom Mieter zu tragenden Nebenkosten haben, auf ein angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis Rücksicht zu nehmen. Gleichzeitig stellten Sie jedoch auch Anforderungen an die Beweisführung von Seiten des Mieters.

In dem Verfahren klagte ein Vermieter gegen seine Mieter, welche sich weigerten die abgerechneten Müllabfuhrgebühren (525,71) zu zahlen. Die Mieter verwiesen auf einen vom Deutschen Mieterbund herausgegebenen „Betriebskostenspiegel für Deutschland" und errechneten einen Betrag von lediglich 185,76 .

Der Bundesgerichtshof hat entschieden, dass der Mieter seine Behauptung beweisen muss, dass der Vermieter gegen § 556 Abs. 3 Satz 1 BGB (Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebotes) verstoßen habe under deshalb Schadenersatzansprüche habe. Hierfür reiche der Hinweis auf den „Betriebskostenspiegel für Deutschland" nicht aus. Denn überregional auf empirischer Basis ermittelten Betriebskostenzusammenstellungen kommt angesichts der je nach Region und Kommune unterschiedlichen Kostenstruktur keine Aussagekraft im Einzelfall zu.

Auch den Hinweis des Mieters, die abgerechneten Kosten seien gemessen an den Verhältnissen der Kommune, für die die Kosten abgerechnet würden, deutlich zu hoch, ließ das Gericht nicht gelten. Der Mieter hätte sein Recht wahrnehmen können, die der Betriebskostenabrechnung zugrunde liegenden Belege einzusehen. So hätte er Kenntnis von dem Müllgebührenbescheid der Gemeinde bekommen und auf dieser Basis argumentieren müssen.

Auch wenn die Abrechnungen in jedem Jahr den identischen Fehler enthalten muss der Mieter gegen jede Abrechnung erneut Einwände erheben.

Es genügt also nicht, gegen die Abrechnung 2008, die beispielsweise die Position Hausmeister beinhaltet, obwohl vertraglich die Umlage der Haus-

meisterkosten nicht vereinbart war, vorzugehen und für die folgenden Abrechnungen zu schweigen. Vielmehr muss auch in den Folgejahren der gleiche Einwand erneut vorgebracht werden, sofern der Vermieter die unberechtigten Kosten erneut in Rechnung stellt bzw. die Abrechnung den identischen Fehler zum Vorjahr aufweist.

Es gibt Einwendungen, die der Mieter ohne weiteres erheben kann, z. B. wenn der Verteilungsschlüssel nicht korrekt ist oder seine Vorauszahlungen nicht richtig berücksichtigt wurden. Andere Einwendungen setzen jedoch die Kenntnis der betriebskostenrelevanten Verträge und Rechnungen voraus (siehe auch oben angeführtes Urteil des BGH). Zur Überprüfung der Abrechnung steht dem Mieter daher ein Belegeinsichtsrecht in alle der Abrechnung zugrunde liegenden Unterlagen zu. Dieses Einsichtsrecht ist am Sitz des Vermieters bzw. der Hausverwaltung auszuüben. Der Mieter hat kein Recht darauf, dass ihm die Unterlagen ins Haus gebracht werden. Er kann aber verlangen, dass der Vermieter ihm Fotokopien der Unterlagen gegen Erstattung der Kosten zugeschickt werden. Dies gilt jedenfalls dann, wenn sich die Hausverwaltung nicht am Wohnsitz des Mieters befindet und die Anreise weit ist. Hier werden Strecken von 20 km jedoch noch zumutbar sein.

Verweigert der Vermieter die Belegeinsicht, so darf der Mieter in einem eventuellen Zahlungsprozess um eine Betriebskostennachzahlung die einzelnen Kostenpositionen mit Nichtwissen bestreiten.

Nimmt der Mieter die ihm gebotene Möglichkeit der Belegeinsicht umgekehrt nicht wahr, ist ein Bestreiten mit Nichtwissen unzulässig, da der Mieter Kenntnis von den der Forderung zugrunde liegenden Tatsachen hätte erlangen können.

Teilabrechnungen

Der Vermieter ist zu Teilabrechnungen nicht verpflichtet (§ 556 Abs. 3 S. 4 BGB). Liegen dem Vermieter also schon ein paar Rechnungsbelege vor, darf er dennoch warten, bis alle Belege vorliegen. Nur zu lange sollte er nicht warten, denn die einjährige Abrechnungsfrist läuft dennoch. Andererseits kann der Vermieter jedoch eine Teilabrechnung erstellen, wenn ihm wesentliche Kosten bereits vorliegen und er nicht länger auf die Nachzahlung warten will. Der Vermieter sollte

allerdings in der Abrechnung klarstellen, dass es sich wirklich nur um eine Teilabrechnung handelt.

Die Verteilungsschlüssel

Der Flächenschlüssel

Ist mietvertraglich kein Verteilungsschlüssel vereinbart worden, gilt die Verteilung der Betriebskosten nach der Wohnfläche (§ 556a Abs. 1 BGB). Dieser Verteilungsschlüssel ist für den Vermieter wesentlich leichter handhabbar als die Verteilung beispielsweise nach Personen. Gerade in großen Anlagen ist die Erfassung der korrekten Mieterzahl auch aufgrund häufiger Personenwechsel mit einem erheblichen Aufwand verbunden.

Der Verbrauchsschlüssel

Kosten, die verbrauchsabhängig verursacht werden, sind nach einem Maßstab umzulegen, der dem unterschiedlichen Verbrauch oder der unterschiedlichen Verursachung Rechnung trägt (§ 556a Abs. 1 S. 2 BGB).

Für den Mieter entsteht aus dieser Regelung allerdings nach wie vor kein Anspruch auf Einbau von Erfassungsgeräten (z. B. Kaltwasserzählern). Sie greift also nur, wenn die technischen Voraussetzungen für eine verbrauchsabhängige Erfassung vorliegen. Sind also beispielsweise Kaltwasserzähler im Objekt in allen Wohnungen vorhanden, muss zwingend eine verbrauchsabhängige Abrechnung erfolgen.

Die Regelungen zur Verbrauchserfassung sind in den jeweiligen Bundesländern unterschiedlich geregelt. Für Wasserzähler gelten die folgenden Regelungen:

Baden-Württemberg: Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Bei Nutzungsänderungen gilt dies nicht, wenn der Einbau mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden ist.

Bayern: Hier gibt es noch keine gesetzliche Regelung.

Berlin: Jede Nutzungseinheit muss einen eigenen Wasserzähler haben. Bei Nutzungsänderungen gilt dies nicht, wenn der Einbau mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden ist.

Brandenburg: Wie Berlin.

Bremen: Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Bei Nutzungsänderungen gilt dies nicht, wenn der Einbau mit unverhältnis-

mäßigen Kosten verbunden ist.

Hamburg § 39: Jede Wohnung oder andere Nutzungseinheit in Gebäuden, die überwiegend Wohnzwecken dienen, muss seit dem 01.09.204 mit Einrichtungen zur Messung des Wasserverbrauchs in der Wohnung oder Nutzungseinheit ausgerüstet sein. Ausnahmen können zugelassen werden, soweit die Ausrüstung im Einzelfall wegen besonderer Umstände durch einen unangemessenen Aufwand oder in sonstiger Weise zu unverhältnismäßigen Kosten führt.

Hessen: Jede Wohnung muss Einrichtungen zur Messung des Wasserverbrauchs haben. Bei Nutzungsänderungen gilt dies nicht, wenn der Einbau mit unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist.

Mecklenburg-Vorpommern § 40: Jede Wohnung muss seit 31.12. 2003 einen eigenen Wasserzähler haben. Ausnahmen können gestattet werden, wenn die Ausrüstung wegen besonderer baulicher Umstände mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden ist.

Niedersachsen § 42 (4): Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Dies gilt nicht bei Nutzungsänderungen wenn die Anforderungen nur mit unverhältnismäßigem Mehraufwand erfüllt werden kann.

Nordrhein-Westfalen: Jede Wohnung und jede Nutzungseinheit muss einen eigenen Wasserzähler haben. Das gilt nicht bei Nutzungsänderungen wenn die Anforderungen nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erfüllt werden kann.

Rheinland Pfalz: Jede Wohnung in Gebäuden mit mehr als 2 Wohnungen soll einen eigenen Wasserzähler haben.

Saarland: Für jede Wohnung und jede sonstige Nutzungseinheit müssen Einrichtungen zur Messung des Trinkwasserverbrauchs vorhanden sein. Dies gilt auch für Wohnungen und sonstige Nutzungseinrichtungen in bestehenden Gebäuden wenn die Wasserinstallation erneuert oder wesentlich geändert wird.

Sachsen: Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Dies gilt auch für Wohnungen in bestehenden Gebäuden, wenn die Wasserinstallation erneuert oder wesentlich geändert wird. Das gilt nicht bei Nutzungsänderungen wenn die Anforderung nur mit unverhältnismäßigem Mehraufwand erfüllt werden kann.

Sachsen-Anhalt: Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Das gilt nicht bei Nutzungsänderungen wenn die Anforderung nur mit unverhältnismäßigem Mehraufwand erfüllt werden kann.

Schleswig-Holstein: Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Es sollen nur solche Armaturen und Sanitäreinrichtungen verwendet werden, die eine sparsame Verwendung des Trinkwassers gewährleisten

Thüringen: Die sparsame Verwendung von Trinkwasser soll gewährleistet sein. Jede Wohnung muss einen eigenen Wasserzähler haben. Das gilt nicht bei Nutzungsänderungen wenn die Anforderungen nur mit unverhältnismäßigem Mehraufwand erfüllt werden können.

Abdingbarkeit

Sowohl die Regelung zur Verteilung der Betriebskosten nach Wohnfläche als auch nach Verbrauch ist abdingbar. Dies bedeutet, dass die Parteien einen anderen Verteilungsmaßstab vereinbaren können.

Das Bestimmungsrecht des Verwalters

Ist ein Abrechnungsmaßstab zwischen den Mietparteien vereinbart, kann der Vermieter bzw. sein bevollmächtigter Verwalter bestimmen, dass ab Beginn des nächsten Abrechnungszeitraums ein anderer Abrechnungsschlüssel gewählt werden soll, der dem erfassten Verbrauch bzw. der unterschiedlichen Verursachung Rechnung trägt.

Ist dies mietvertraglich vereinbart, kann der Vermieter auch in anderen Fällen den Umlageschlüssel ändern. Im Mietvertrag kann ein einseitiges Änderungsrecht des Vermieters vereinbart werden. Die Vereinbarung ist jedoch nur wirksam, wenn das Änderungsrecht des Vermieters nur eingreifen darf, wenn aufgrund sachlicher Veränderungen eine angemessene Neuverteilung der Betriebskosten erreicht werden soll. Die Änderung hat nach billigem Ermessen zu erfolgen, muss also sowohl die Interessen des Vermieters als auch des Mieters angemessen berücksichtigen.

Fälligkeit und Aufrechnung

Fälligkeit der Miete

Der Gesetzgeber schreibt vor, dass die Miete bis zum 3. Werktag im Voraus gezahlt werden muss (§ 556b Abs. 1 BGB). Für Mietverträge, die vor dem 01.09.2001 geschlossen wurden und die keine eigene Klausel bezüglich des Zahlungstermins beinhalten, gilt die alte Regel, wonach die Miete bis zum letzten des Monats, für den die Miete fällig ist, zu zahlen ist.

Selbstverständlich ist zwischen den Parteien eines Mietvertrages eine von dieser Regelung abweichende Vereinbarung zulässig. Die Parteien können sowohl eine frühere als auch eine spätere Fälligkeit vereinbaren.

Wann die Miete auf dem Konto des Vermieters eingegangen sein muss, ergibt sich aus der gesetzlichen Regelung nicht. Diese Frage ist auch bei Juristen umstritten. Die eine Seite vertritt die These, dass es sich bei der Miete um eine Bringschuld handele, so dass die Miete am dritten Werktag auf dem Konto des Vermieters eingehen müsse. Die andere Seite geht davon aus, dass es ausreicht, wenn der Mieter bis zum 3. Werktag die Miete auf den Weg gebracht hat. Das heißt bei Anwendung der gesetzlichen Regelung, dass der Mieter die Miete bis zum 3. Werktag im Monat überweisen muss. Bei der Berechnung der Frist wird der Samstag als Werktag nicht mitgezählt, weil die Banken an Samstagen nicht arbeiten (BGH, VIII ZR 291/09, WuM 2010, 495). Um Schwierigkeiten zu vermeiden, sollte es im Mietvertrag vereinbart werden, dass die Miete bis zum dritten Tag auf dem Konto des Vermieters eingegangen sein soll.

Ausschluss des Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechts

Vertraglich kann die Aufrechnung und das Zurückbehaltungsrecht des Mieters gegen eine Mietforderung ausgeschlossen werden.

Allerdings können gemäß § 556b Abs. 2 BGB nicht ausgeschlossen werden:

- Schadenersatzansprüche wegen Mängeln (§ 536a BGB)
- Ansprüche wegen Aufwendungen der Mietsache (§ 539 BGB)

- Ansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung wegen zu viel gezahlter Miete

In Mietverträgen wird häufig vereinbart, dass die Aufrechnung nur mit unbestrittenen oder rechtskräftigen Forderungen möglich ist. Wurde eine solche Vereinbarung getroffen, so berührt sie nicht die vorgenannten Ansprüche. Dehnt eine Klausel jedoch das Aufrechnungsverbot auch auf unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aus, ist sie unwirksam.

Häufig anzutreffen ist auch die Regelung, dass der Mieter seine Absicht zur Aufrechnung oder Ausübung seines Zurückbehaltungsrechts dem Vermieter mindestens einen Monat vor der Fälligkeit der Miete anzeigen muss. Diese Regelung ist wirksam, auch wenn sie die vorgenannten Ansprüche erfasst.

Gemäß § 2 BetrKV	Betriebskostenart	Beispiele	Betriebskosten	Bemerkung / Beleg
1	lfd. öffentliche Lasten	Grundsteuer	ja	auch mit überlanger Rückwirkung, vgl. § 4 Abs. 8 Satz 2 NMV n.F.
		einmalige Erschließungskosten	nein	Teil der Gesamtkosten (Baugrundstück) § 5 Abs. 2 II. BV)
		öff.-rechtl. Kehrgebühren für Schornsteinfeger	ja, aber	bei Nr. 12
2	Wasserversorgung	Frischwasserversorgung	ja	nach Tarifsätzen und Verbrauchsmengen, Vorauszahlungen können nicht als Kosten berücksichtigt werden (Abflussprinzip), vgl. BGH, 01.02.2012, VIII ZR 156/11, sog. Leistungsprinzip
		Grundgebühr, Zählermiete	ja	Wortlaut Nr. 2
		Eichkosten Kalt- und Warmwasserzähler	ja	Wortlaut Nr. 2
		Verwendung von Zwischenzählern	ja	Wortlaut Nr. 2
		Kosten der Dichtigkeitsprüfung	nein	vgl. Nr. 4 d, allerdings nur alle 12 Jahre ansetzbar, AG Köln, ZMR 2011, 222, daher nicht „laufend“; nach LG Hannover ZMR 2007, 865 alle 2 Jahre, aber Verstoß gegen Wirtschaftlichkeitsgebot

3	Entwässerung	Kosten der hauseigenen Entwässerungsanlage einschließl. Inspektion	ja	Wortlaut Nr. 2, 3
		Inspektion der Entwässerungspumpe	ja	Wortlaut Nr. 3 (Beispiele: Tiefgeschosse, Fahrstuhlschacht), Wortlaut: „Kosten der Entwässerungspumpe“
		Hauswartsleistungen für Inspektion	ja, aber	nur bei Nr. 14 (Hauswartkosten vgl. Wortlaut „soweit“)
		Regenwasser-Entwässerung (wenn getrennt von Schmutzwasser)	ja	Nachweis bei Fischer-Dieskau § 27 Anm. 5 a
7	Aufzugskosten	Stromkosten für Maschine und Beleuchtung	ja	Stromkosten über Zwischenzähler erfassen oder durch Schätzung nach Anschlusswert und Betriebsdauer
		„Wartung“ (Inspektion, Abschmierdienst, Probefahrt, Reinigung [ohne Fahrstuhlkorb], Schmierstoffe, Reinigungsstoffe, -gerät)	ja, aber	bei sog. „Vollwartung“ muss Anteil für Instandhaltung abgezogen werden, Verteilungsschlüssel ggf. schon im Wartungsvertrag vereinbaren, LG Berlin, ZK 29, GE 1990, 655 (80 %, 20 %); LG Berlin, GE 1986, 1121 (75 %, 25 %); LG Berlin, GE 1988, 463 (65 %, 35 %); LG Aachen, DWW 1993, 42 (60 %, 40 %); LG Essen, WuM 1991, 702 (50 %); AG Berlin-Spandau, MM 2010, 111

				aber: LG Berlin, GE 2003, 257; LG Berlin, MM 2003, 192: gesamte Kosten für Vollwartungsvertrag nicht ansetzbar, wenn Anhaltspunkte für Aufteilung völlig fehlen
		Austausch von Ersatzteilen, auch Kleinteilen (strittig)	nein	Wortlaut Nr. 7, aber: Grenzfall Kleinteile: Schrauben, Dichtungsringe; strittig, für Umlage: Schmid, Handbuch der Mietnebenkosten, 3. Aufl., Rnr. 4133; Sternel, Mietrecht, 3. Aufl., III Rnr. 298; AG Koblenz, U. v. 28.5.1996, DWW 1996, 252 (Batteriewechsel); gegen Umlage: Fischer-Dieskau, Wohnungsbaurecht, § 27 II BV, Anm. 12, S. 100; LG Berlin, ZK 67, GE 1997, 68; LG Köln, ZMR 1993, IV Nr. 23
		TÜV	ja	Wortlaut Nr. 7, auch bei zweijährigem Turnus
		Betrieb und Wartung einer Notrufanlage mit Störungsdienst (Telefonsprechverbindung zur Einsatzzentrale, Gegensprechanlage zum Hauswart)	ja	Kosten der Beaufsichtigung und Überwachung, Nr. 7 Taschenbuch für den Wohnungswirt 1972, 204; ebenso OLG Düsseldorf, Info M 2011, 533; AG Hamburg, WuM 1987, 127 (nur Notruf); a.A. AG München, WuM 1978, 87). Die Grenze zur Instandhaltung ist überschritten, wenn im Rahmen der Störungsbeseitigung z.B. Ersatzteile montiert werden, vgl. Fischer-Dieskau a.a.O.

8	Straßenreinigung und Müllabfuhr	kommunaler Gebührenbescheid	ja	Bewilligungsstellen verlangen Aufteilung der Kosten nach Wohnungs- bzw. Gewerbeanteil
		Reinigung von Privatstraßen	ja	vgl. Wortlaut Nr. 8: „...Kosten entsprechender nicht öffentlicher Maßnahmen“
		Schnee- und Eisbeseitigung	ja	
	Müllabfuhr	Abfuhr von Herbstlaub (Laubsackkosten)	ja, aber	vertretbar auch bei Nr. 10 (Gartenpflege)
		Sonderabfuhr von Sperrmüll, Boden- und Kellerentrümpelung	ja	wenn zwar keine jährliche, aber laufende Entstehung, auch bei durch Dritte verursachten Kosten, BGH, WuM 2010, 153, andernfalls nur bei geregelter Abfuhr durch Vermieter, LG Berlin, GE 2008, 269
9	Gebäudereinigung	Hausreinigungsfirma für Flure, Dachboden, Keller, Fahrstuhlkorb	ja	Wortlaut Nr. 9, aber: Reinigung der Außenanlagen (Hof, Zuwege, Privatstraße etc.) unter Nr. 10, vgl. Wortlaut
		Sonderreinigung (außer Turnus)	nein	keine Betriebskosten bei Reinigung nach Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen des Vermieters
		Beseitigung von Graffiti	nein	Umlage ist auch dann ausgeschlossen, wenn Arbeiten regelmäßig anfallen, a.A. AG Berlin-Mitte, GE 2007, 1259

	Ungezieferbe-kämpfung	Untersuchung auf Schädlingsbefall	strittig	nur in Gemeinschaftsräumen und Flächen, nicht in Wohnungen (Wortlaut)
		einmalige Ungezieferbeseitigung	nein	
		wiederkehrende Ungezieferbekämpfung	ja, aber	Grenzfall zur Instandhaltung und anderen Präventivmaßnahmen, wegen Nähe zu Instandhaltung regel-mäßig nicht umlegbar
10	Gartenpflege	Rasenschneiden, -sprengen, -düngen	ja	Achtung: bei Rasensprengen muss Abwassermenge geringer sein als Frischwassermenge, u.U. mit Wasser-werken verhandeln!
		Unkrautbeseitigung	ja	Landesnaturschutzgesetze verbieten u.U. chemische Mittel (so in Berlin)
		Erneuerung von Rasen, Pflanzen, Gehölzen, auch Teilerneuerung	ja	Wortlaut Nr. 10, ausnahmsweise dürfen auch Instandhaltungskosten abgewälzt werden, LG Hamburg, WuM 1989, 191
		Spielsand erneuern, desinfizieren	ja	Wortlaut Nr. 10, auch angestauter Erneuerungsbedarf, vgl. LG Hannover, GE 1984, 231 f., Erneuerung alle 2 bis 3 Jahre

11	Beleuchtung	Beleuchtung, Außenbeleuchtung, Zugänge, Flure, Klingeltableau, Treppe, Keller, Boden, Waschküche	ja	
		Glühbirnen, Leuchtstoffröhren	nein	Instandhaltung, gegen Umlage: LG Berlin, ZK 67, GE 1997, 68; AG Wuppertal, ZMR 1994, 372; LG Köln, ZMR 1993 IV Nr. 23: „typische Instandhaltung", Schmid, Handbuch der Betriebskosten, 4. Aufl. Rnr. 4119; Langenberg, Betriebskostenrecht der Wohn- und Gewerberaummiete, Rnr. A 80; a.A. Staudinger, Kommentar zum BGB, 13. Aufl., § 4 Rnr. 26; Sternel, Mietrecht, 3. Aufl., Rnr. III 298
		Sicherungen	nein	Instandhaltung, OLG Düsseldorf, NZM 2000, 762
12	Schornsteinreinigung	Schornsteinreinigung	nein	bei Zentralheizung nach Nr. 4, 5 und 6 § 2 BetrKV umzulegen
		Kehrgebühr	ja	
		Immissionsmessung (nach BImschG)	ja	für Etagenheizungen nach Nr. 4 d § 2 BetrKV umzulegen

13	Versicherung	Feuer-, Sturm- Glas-bruch-Leitungswasserrisiko	ja	a.A. LG Hamburg, WuM 1989, 640 (641), Fischer-Dieskau, Wohnungs-baurecht, § 27 II. BV Anm. 11, Eisen-schmid/Wall, 3. Aufl., Betriebskos-ten-Kommentar, Rnr. 3554
		Haftpflicht	ja	
		Betriebshaftpflicht für Fahr-stuhl, Öltank	ja	LG Berlin, ZK 64, WuM 1986, 187 f.; AG Wedding, GE 1985, 1035, Öltank-versicherung nicht mehr bei Heiz-kosten ansetzbar (Neufassung II. BV)
14	Hauswart	Gehalt, Sozialbeiträge, Miet-wert der Dienstwohnung, betriebliche Altersvorsorge, Lohnfortzahlung gemäß Arbeitsvertrag, Urlaubsvertre-tung, Vertretung im Krank-heitsfall, Unfallversicherung	ja, aber	überhöhte Vergütung würde dem Gebot ordnungsgemäßer Geschäfts-führung widersprechen; vgl. LG Berlin, WuM 1972, 81 = ZMR 1972, 322 Tätigkeiten für Verwaltung und Instandsetzung aussondern, keine Aufteilung der Hauswartkosten auf die übrigen Betriebskosten möglich, vgl. Wortlaut Nr. 14
		Lebensversicherung (Direktversicherung)	nein	
15a	Antenne	Betriebsstrom	ja	Wortlaut Nr. 15a; gesonderte Erfas-sung durch Zwischenzähler oder durch Schätzung von Anschlusswert und Betriebsdauer, vgl. Beuermann, Miete und Mieterhöhung, 3. Aufl., § 4 Rnr. 27
		Inspektion, Justierung	ja	

		Versicherung	ja, aber	bei Nr. 13 Versicherungen
		Miete, Leasing für Fremdanlagen	ja	Wortlaut Nr. 15a
15b	Breitbandkabel	Baukosten für Verteileranlage	nein	Umlage aber u.U. möglich durch Modernisierungsmieterhöhung, vgl. Wortlaut „...Kosten des Betriebs der ...Verteileranlage)
		einmalige Anschlussgebühr	nein	
		Kosten der (meist hauseigenen) Verteileranlage inkl. Betriebsstrom, Inspektion, Justierung, Versicherung	ja	strittig, wenn Gemeinschaftsantenne ohne Zustimmung des Mieters durch Breitbandkabel ersetzt wird, weil es dann an einer ausreichenden Rechtsgrundlage im Vertrag fehlt, vgl. Mutschler, „...schadet nur..." GW 1985, 29 (33), Maciejewski, MM 1985, 311, dafür OLG München, WuM 1989, 190
	Parallelbetrieb Gemeinschaftsantenne und Breitbandkabel	Betriebsstrom, Inspektion, Justierung, Versicherung, Leasing etc. für beide Anlagen	ja, aber	strittig: vgl. Beuermann, „Miete und Mieterhöhung", S. 99, Leasing Wortlaut Nr. 15a
16	Einrichtungen für die Wäschepflege	Wasser	ja, aber	nur bei gesonderter Erfassung, sonst bei Nr. 2

		Betriebsstrom	ja	aber keine Umlage mit Betriebsstrom, Erfassung durch separaten Zähler jedoch nicht notwendig, Schätzung ausreichend
17	Sonstige	Giro-Kosten	nein	da Verwaltungskosten, vgl. § 26 II. BV
		Reinigung von Dachrinnen	ja	für Umlage: Fischer-Dieskau, Anm. 28; gegen Umlage Reinigung: AG Spandau, MM 1986, 332
		Mieterwechselkosten	nein	Verwaltungskosten, vgl. AG Frankfurt, WuM 1988, 170; AG Charlottenburg, MM 1994, 66
		Rechtschutzversicherung	nein	
		Sauna	ja	Eisenschmid/Wall, Betriebskosten-Kommentar, 3. Aufl., Rnr. 3942; a.A. LG Berlin, GE 1995, 879
		Schließanlage	nein	Prüf- und Nachstellkosten Instandsetzungskosten
		Instandhaltungsrücklage	nein	

Heizkosten

Neben den Betriebskosten hat der Mieter in der Regel auch die Heizkosten für seine Wohnung zu tragen. Für die Umlage der Heizkosten ist – genauso wie bei den Betriebskosten – eine mietvertragliche Vereinbarung notwendig. Der Vermieter muss also im Mietvertrag mit dem Mieter vereinbart haben, dass dieser die Heizkosten zu tragen hat. Andernfalls muss der Mieter diese nicht zahlen. Allerdings muss der Vermieter die Heizkostenverordnung (HeizkV) beachten. Diese Verordnung ist zum 01.01.2009 auf Grundlage des Energieeinsparungsgesetzes teilweise geändert worden. Auf diese Änderungen wird im Text an den relevanten Stellen ausdrücklich eingegangen.

Aufgrund der HeizkV ist es nicht zulässig, eine Bruttomiete mit dem Mieter zu vereinbaren. Eine Bruttomiete enthält nämlich die Heizkosten, ohne dass über diese abgerechnet wird. Nach § 2 HeizkV ist zwingend über die Heizkosten abzurechnen, egal was im Mietvertrag vereinbart ist. Üblicherweise ist in fast allen Mietverträgen eine entsprechende Regelung zur Umlage von Heizkosten enthalten.

Das vorliegende Kapitel soll einen Überblick darüber geben, was die HeizkV bei der Umlage und Abrechnung von Heizkosten genau bestimmt und auf welche Dinge Vermieter und Verwalter besonders achten müssen.

Die HeizkV ist unabdingbar die rechtliche Grundlage für die Abrechnung der Heizkosten sowohl für Gebäudeeigentümer, Hausverwalter, Mieter als auch Wohnungseigentümer. Die Regelungen können nicht durch Klauseln im Mietvertrag umgangen, eingeschränkt oder abgeändert werden. Die HeizkV regelt dabei umfassend und detailliert, welche Heizkosten auf welche Art und Weise abzurechnen sind.

Zu den Heizkosten zählen folgende Positionen:

- Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihrer Lieferung
- Kosten des Betriebsstroms

- Kosten der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage
- Kosten der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann
- Kosten der Reinigung der Anlage und des Betriebsraums
- Kosten der Messung nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz und Schornsteinfegerkosten
- Kosten der Anmietung von Geräten zur Verbrauchserfassung
- Kosten der Verwendung von Geräten zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung

Anwendungsbereich

In § 1 HeizkV ist geregelt, für welche Bereiche die Heizkostenabrechnung überhaupt Anwendung findet. Zum einen ist hier geregelt, dass die Heiz-kV Anwendung findet, wenn eine zentrale Heizungsanlage sowie Warmwasserversorgungsanlage vorhanden ist. Des Weiteren findet die HeizkV auch Anwendung, wenn eine gewerbliche Lieferung von Wärme und Warmwasser erfolgt.

Hieraus ergibt sich, dass auch alle Gebäude, die zentral beheizt werden, der HeizkV unterliegen. Es ist dabei unerheblich, um welche Art von Heizungsanlage es sich handelt. Ob das Gebäude also durch Öl, Gas oder beispielsweise Fernwärme beheizt wird, spielt keine Rolle.

Die HeizkV ist nicht anwendbar auf Einfamilienhäuser und Wohnungen mit Einzelöfen oder Etagenheizungen, da hier jeder Nutzer seinen Energieverbrauch unmittelbar bezahlt und daher weder Brennstoff- noch Nebenkosten zu verteilen sind. Von den Vorschriften der HeizkV sind darüber hinaus Gebäude mit nicht mehr als zwei Wohnungen ausgenommen, sofern der Vermieter eine hiervon selbst bewohnt (§ 2 HeizkV).

Auch in Mehrfamilienhäusern kann zunächst entgegen der HeizkV nicht verbrauchsabhängig abgerechnet werden. Verlangt aber nur ein Mieter eine Abrechnung nach der HeizkV, muss der Vermieter bzw. Verwalter dem entsprechen. Dies gilt auch dann, wenn mietvertraglich vereinbart sein sollte, dass die Vorschriften keine Anwendung

finden. Der Mieter hat immer das Recht, die Anwendung der Vorschriften der HeizkV zu verlangen. Das Recht des Mieters auf Abrechnung des Heiz- und Warmwasserkostenverbrauchs gemäß den Vorschriften der Heizkostenverordnung ergibt sich aus § 4 Abs. 4 der HeizkV.

Gemäß § 3 HeizkV sind die Vorschriften dieser Verordnung auch auf Wohnungseigentum anzuwenden. Dies gilt selbst dann, wenn eine Wohnungseigentümergemeinschaft in einer Teilungserklärung oder einer Vereinbarung eine abweichende Regelung bezüglich der Verteilung der Heizkosten getroffen haben sollte.

Zwar kann eine Wohnungseigentümergemeinschaft dies grundsätzlich tun, solange kein Eigentümer gegen eine solche Vereinbarung vorgeht. Problematisch wird es jedoch, wenn ein neuer Eigentümer in die Wohnungseigentümergemeinschaft eintritt und die Anwendung der HeizkV verlangt. In diesem Fall sind sämtliche abweichenden Regelungen hinfällig und für alle Wohnungseigentümer gelten ausschließlich die Vorschriften der HeizkV.

Darüber hinaus sollten Wohnungseigentümer darauf achten, dass sie im Fall einer Vermietung der Wohnung gegenüber dem Mieter in jedem Fall an die Vorschriften der HeizkV gebunden sind. Dies kann dazu führen, dass der Vermieter einer Eigentumswohnung möglicherweise Abzüge hin nehmen muss, die der Mieter vornehmen kann, wenn die Abrechnung nicht nach den Vorgaben der HeizkV erfolgt.

Verbrauchserfassung

Die HeizkV schreibt in § 4 vor, dass der Gebäudeeigentümer den anteiligen Verbrauch der Nutzer an Wärme und Warmwasser zu erfassen hat. Dies ist nur möglich, wenn die beheizten Räume mit einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung ausgerüstet werden. Darum muss jeder Heizkörper in jedem Raum der Wohnung mit einem Erfassungsgerät oder – bei großen Heizkörpern – zwei Erfassungsgeräten auszustatten ist.

Hierzu werden entweder sogenannte „Verdunsterröhrchen" – auch „Heizkostenverdunster" genannt – oder elektronische Erfassungsgeräte eingesetzt.

Bei den Verdunstungsgeräten handelt es sich um ein Glasröhrchen in einem Gehäuse. In dem Röhrchen befindet sich eine jährlich wechselnde farbliche Flüssigkeit. Die Flüssigkeit in dem Röhrchen verdunstet, wenn Wärme an den Raum abgegeben wird. Über eine Skala kann man den Flüssigkeitsverbrauch ablesen. Je höher die Temperatur desto schneller verdunstet die Flüssigkeit. Kühl der Raum aus und wird dann wieder aufgeheizt, verdunstet mehr Flüssigkeit als bei ein gleichmäßiger Betrieb mit einer niedrigen Raumtemperatur. Staut sich die Hitze beispielsweise durch Vorhänge oder Möbel, die den Heizkörper verdecken, entsteht auch eine höhere Verdunstung als bei freistehenden Heizkörpern. Grundsätzlich gilt, dass die Messflüssigkeit auf eine erhöhte Temperatur reagiert, gleichgültig ob sie vom Heizkörper, oder durch andere Faktoren verursacht wird. Die Hersteller versuchen deshalb externe Erwärmungsfaktoren durch eine etwas höhere Befüllung der Messröhrchen und spezielle Kaltverdunstungsvorgaben bei der Bemessung der Stricheinheiten zu korrigieren. Die Ergebnisse der Ablesung müssen in einem Protokoll erfasst werden, da dem Mieter auszuhändigen ist (Kopie reicht aus).

Bei elektronischen Heizkostenvertreilern wird aus der Differenz von Oberflächentemperatur des Heizkörpers und Raumtemperatur der Verbrauch ermittelt. Durch einen Wärmestau können hier – anders wie bei den Verdunstungsröhrchen – keine abweichende Mehrverbräuche entstehen. Es gibt elektronischen Heizkostenverteiler, die mit Funksystemen ausgestattet sind, so dass sie abgelesen werden können, ohne dass die Wohnung betreten werden muss. Der Mieter kann die Werte leicht kontrollieren, da sie digital angezeigt werden. Es wird der gespeicherte Vorjahreswert und der aktuelle Verbrauch angezeigt. Zu Beginn des Abrechnungszeitraumes stellt sich der Zähler auf Null. Der Endbestand der letzten Abrechnungsperiode wird gespeichert und zusammen mit dem aktuellen Verbrauch im Display eingeblendet. So kann der Mieter den gespeicherten Endwert der letzten Abrechnungsperiode noch ein ganzes Jahr lang ablesen.

Ob Verdunsterröhrchen oder elektronische Erfassungsgeräte eingesetzt werden können, wird nach dem neu gefassten § 6 Abs. 1 HeizkV sehr unterschiedlich beurteilt. Zunächst bieten elektronische Erfassungsgeräte den Vorteil der genaueren Ablesung.

Anders ist die Rechtslage seit dem 01.01.2009 bei den Verdunsterröhrchen. Hier bestand zwischenzeitlich keine Verpflichtung mehr, dem Mieter Ableseprotokolle zur Verfügung zu stellen. Dies hat sich nachhaltig geändert: Wird dem Mieter bei der Ablesung kein Protokoll übergeben, muss dies innerhalb eines Monats nachgereicht werden (§ 6 Abs. 1 HeizkV).

Bei den so genannten Verdunsterröhrchen hat man zudem das Problem der Einflüsse durch externe Temperaturschwankungen (siehe oben). Selbst wenn im Sommer die Heizung abgestellt ist, verdunstet die Flüssigkeit in dem Röhrchen aufgrund der hohen Außentemperaturen. Um diese Verdunstung auszugleichen, werden die Röhrchen über den Beginn der Messskala befüllt.

Insbesondere bei Mieterwechseln zu bestimmten Zeitpunkten ist hier eine genaue Verteilung des Verbrauchs schwierig. Nach Möglichkeit sollten daher elektronische Erfassungsgeräte eingebaut werden

1. Miete, Leasing oder Kauf von Erfassungsgeräten

Die notwendigen Geräte können sowohl gekauft als auch gemietet oder geleast werden.

Die Kosten eines Kaufs können auf dem Mieter umgelegt werden, wenn die Zähler erstmals angeschafft werden. Da es sich um eine Modernisierung handelt, können die Kosten des Erwerbs entsprechend der gesetzlichen Regelung (§ 559 BGB) auf die Mieter umgelegt werden.

Gemäß § 4 Abs. 2 der HeizkV können die Geräte auch gemietet werden:

Will der Gebäudeeigentümer die Ausstattung zur Verbrauchserfassung mieten oder durch eine andere Art der Gebrauchsüberlassung beschaffen, so hat er dies den Nutzern vorher unter Angabe der dadurch entstehenden Kosten mitzuteilen; die Maßnahme ist unzulässig, wenn die Mehrheit der Nutzer innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung widerspricht. Die Wahl der Ausstattung bleibt … dem Gebäudeeigentümer überlassen.

Es muss also eine vertragliche Vereinbarung vorliegen, andernfalls kann keine Kostenumlage erfolgen. Diese Vereinbarung kann schon im

Mietvertrag erfolgen. Im Falle des Fehlens einer entsprechenden mietvertraglichen Vereinbarung muss der Vermieter den Mietern zuvor mitteilen, dass er die Erfassungsgeräte mieten will, über welchen Zeitraum er mieten will und wie hoch die Kosten voraussichtlich sein werden. Die Mieter haben die Möglichkeit, der Anmietung zu widersprechen. Widerspricht die Mehrheit der Mieter der Anmietung, ist sie ausgeschlossen.

Sind die Mieter jedoch mit einer Anmietung oder einem Leasing der Erfassungsgeräte einverstanden, sind sowohl die Kosten für Gerätemiete als auch Leasingraten Teil der Heizkosten und können daher auf die Mieter umgelegt werden (§ 7 Abs. 2 HeizkV).

2. Eichpflicht

Der Vermieter muss beachten, dass sowohl Kaltwasserzähler als auch Wärmemengen- und Warmwasserzähler in bestimmten Abständen geeicht werden müssen. Dies gilt hingegen nicht für Heizkostenverteiler nach dem Verdunstungsprinzip (mit Verdunstungsröhren) und elektronische Heizkostenverteiler. Hier ergibt sich erst in der Abrechnung - also bei der Gegenüberstellung von Kosten und Verbrauchseinheiten - der zu zahlende Betrag pro Einheit. Soweit Eichpflicht besteht, sind die folgenden Fristen maßgebend:

- Heizkostenverteiler (Verdunstergeräte und elektronische Heizkostenverteiler) keine Eichpflicht
- Warmwasserzähler alle 5 Jahre
- Kaltwasserzähler alle 6 Jahre
- Wärmezähler alle 5 Jahre

Sind die für die Abrechnung verwendeten Erfassungsgeräte nicht geeicht, stellt sich die Frage, ob dem Mieter hierdurch ein Kürzungsrecht zusteht. Lange Zeit war dies so. Die Rechtsprechung war hier der Auffassung, dass die Abrechnung mit nicht geeichten Erfassungsgeräten fehlerhaft ist und der Mieter daher berechtigt ist, die Abrechnung zu kürzen.

Zwischenzeitlich hat der Bundesgerichtshof jedoch entschieden, dass die Abrechnung von Heizkosten mittels eines nicht geeichten Erfassungsgerätes nicht grundsätzlich unwirksam sein muss.

Vielmehr muss der Mieter berechtigte Anhaltspunkte dafür liefern, dass aufgrund des Ablaufs

der Eichfrist der Verbrauch nicht korrekt erfasst worden ist. Dies dürfte wohl in den wenigsten Fällen gelingen, insbesondere dann, wenn der Verbrauch im Vergleich zu den Vorjahren nicht auffallend abweicht. Allenfalls bei stark abweichenden Werten dürfte hier eine andere Bewertung vorzunehmen sein.(Urteil des Bundesgerichtshofs vom 17.11.2010 – Aktenzeichen VIII ZR 112/10)

Die Eichfristen betragen für Wärmemengenzähler und Warmwasserzähler 5 Jahre sowie für Kaltwasserzähler 6 Jahre.

In einem anderen Urteil stellte der BGH jedoch auch fest, dass bei nicht geeichten Geräten der Vermieter nachweisen muss, dass die Zähler dennoch korrekt messen, wenn ein Mieter Widerspruch gegen die Messergebnisse geltend macht.

3. Ausnahmen

Gemeinschaftlich genutzte Räume müssen nicht mit Verbrauchserfassungsgeräten ausgestattet werden (§ 4 Abs. 3 der HeizkV). Hier handelt es sich beispielsweise um Treppenhäuser, Flure und Kellerräume, da hier der Verbrauch eher gering ist. Die Nutzung muss aber tatsächlich durch alle Mieter des Hauses erfolgen, andernfalls muss der Verbrauch erfasst und auf die jeweiligen Mieter umgelegt werden. Ausgenommen hiervon sind Räume mit einem hohen Energieverbrauch, wie z.B. Schwimmbäder oder Saunen. In diesen Räumen müssen auf jeden Fall Erfassungsgeräte installiert werden. Eine Vorerfassung muss auch dann erfolgen, wenn Gebäude gemischt genutzt werden, beispielsweise durch Gewerbe einerseits und Wohnraum andererseits.

Heizkostenverteiler erfassen einen relativen Kostenanteil, Wärmezähler dagegen exakt die physikalische Wärmemenge. Welches Erfassungsgerät im Einzelnen eingesetzt wird, hängt von den tatsächlichen Gegebenheiten ab. So können die Verbräuche von Fußbodenheizungen nur mit Wärmezählern erfasst werden. Sind unterschiedliche Erfassungsgeräte vorhanden, muss zunächst eine Vorverteilung getrennt nach der Art des Erfassungsgerätes erfolgen.

Grundsätzlich ist der Vermieter einer Wohnanlage verpflichtet, die Kosten des Warmwassers und Heizung teilweise nach Verbrauch umzulegen. Hiervon gibt es jedoch Ausnahmen (§ 11 HeizkV). Ist die Ausstattung mit Erfassungsgeräten

technisch nicht möglich oder mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden, besteht beispielsweise keine Pflicht zur verbrauchsabhängigen Abrechnung. Unverhältnismäßig sind die Kosten, wenn die Kosten für die Verbrauchserfassung die einzusparende Energie weit überschreiten. Feste Maßstäbe gibt es hier allerdings nicht.

4. Kürzungsrecht des Mieters

Ist der Vermieter verpflichtet, verbrauchsabhängig abzurechnen und tut dies nicht, hat der Mieter ein Kürzungsrecht (§ 12 Abs. 1 HeizkV). Werden die Heizkosten beispielsweise zu 100 % nach Quadratmetern umgelegt, kann der Mieter den so errechneten Betrag um 15 % kürzen.

Dieses Kürzungsrecht gilt allerdings nicht für Wohnungseigentümer.

Des Weiteren besteht das Kürzungsrecht nicht, wenn die Voraussetzungen für eine Pauschalabrechnung gegeben sind (Schätzungen von mehr als 25 % der Fläche). Dies gilt jedoch nur, wenn die Ursachen für die Schätzung nicht beim Vermieter liegen. Hat der Vermieter es hingegen zu vertreten, dass mehr als 25 % der Wohnflächen geschätzt werden müssen, steht dem Mieter ein Kürzungsrecht zu. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn der Vermieter defekte Messgeräte nicht austauscht, obwohl er von dem Messdienstunternehmen mehrfach darauf hingewiesen worden ist.

Kostenverteilung

a. Heizkosten

Die Verteilung der Kosten ist ebenfalls in der HeizkV geregelt. Der Vermieter hat hier einen gewissen Spielraum, muss sich jedoch an den Vorgaben der HeizkV orientieren. Dabei muss ein Teil der entstandenen Kosten nach dem Verbrauch umgelegt werden, der übrige Teil wird nach einem festen Umlageschlüssel verteilt. Dies kann die Wohn- oder Nutzfläche oder der umbaute Raum sein. Letzteres ist sinnvoll, wenn unterschiedliche Raumhöhen vorhanden sind. Des Weiteren kann auch die Wohn- oder Nutzfläche oder der umbaute Raum nur der beheizten Räume zugrunde gelegt werden. Dies gilt allerdings nur für die Umlage von Heizkosten.

Mindestens 50, höchstens jedoch 70 % der entstandenen Kosten der zentralen Heizungsanlage sind nach erfasstem Wärmeverbrauch zu vertei-

len (§ 7 Abs. 1 HeizkV). Dies bedeutet, dass 30-50 % der Kosten für die Heizung nach Wohn- oder Nutzfläche oder einem der anderen Verteilungsschlüssel umgelegt werden müssen, auf keinen Fall aber mehr.

Man unterscheidet verbrauchsabhängige und verbrauchsunabhängige Verteilungsschlüssel, weil beim Betrieb einer Heizungsanlage Kosten entstehen, die nichts mit dem Verbrauch des Mieters zu tun haben und daher von diesem nicht beeinflusst werden können. Es handelt sich hier z. B. um Energieverluste in Form von Abgasverlusten (10-20%), Transportverluste in den Versorgungsleitungen (6-10 %) sowie Kesselverluste (4-10 %). Wie die genaue Verteilung erfolgt, hängt in erster Linie von den Gegebenheiten in den betreffenden Wohnanlagen ab. Der Verteilungsschlüssel muss angemessen sein. Ein wichtiges Kriterium ist insbesondere die Wärmedämmung.

Des Weiteren sollte bei der Wahl des Verteilerschlüssel berücksichtigt werden, dass es in Wohnanlagen Wohnungen mit unterschiedlichem Energiebedarf geben kann, der beispielsweise durch die Bauart oder die Lage bedingt ist, z.B. Wohnungen, die über einer kalten Garage liegen. Hier kann es zu erheblichen Abweichungen im jeweiligen Verbrauch kommen.

Um Lagenachteile auszugleichen, muss ein entsprechend passender Verteilungsschlüssel gewählt werden.

Ist das Gebäude neu oder gut isoliert, kann der verbrauchsabhängige Anteil 70 % betragen, der Grundkostenanteil 30 %. Dieser Verteilungsmaßstab ist nach der Novelle des § 7 HeizkV seit dem 01.01.2009 Pflicht für Gebäude, die das Anforderungsniveau der Wärmeschutzverordnung vom 18. August 1994 nicht erfüllen und mit einer Öl- oder Gasheizung versorgt werden. Zudem müssen die freiliegenden Leitungen der Wärmeverteilung überwiegend gedämmt sein.

Ist das Gebäude nur mittelmäßig isoliert und liegen unterschiedliche Isolierungen in den einzelnen Wohnungen bzw. Bereichen vor, kann ein Verteilungsschlüssel von 60 % nach Verbrauch und 40 % nach Grundkosten angemessen sein.

Ältere oder schlecht isolierte Gebäude sollten nach einem Verteilungsschlüssel von 50:50 abgerechnet werden.

Bei der Wahl des Verteilungsschlüssels ist ferner zu berücksichtigen, dass jeder Verteilungsschlüssel, der gewählt wird, für das gesamte Gebäude gilt. Es müssen daher immer alle Wohnungen im Auge behalten werden. Sollen Lagenachteile für bestimmte Wohnungen ausgeglichen werden, ist zu berücksichtigen, dass dies zu Lasten anderer, durch die Lage bevorzugter Wohnungen, geht. Eine absolute Verteilungsgerechtigkeit lässt sich nicht erzielen. Es sollte jedoch versucht werden, zumindest annähernd einen gerechten Verteilungsschlüssel zu wählen.

Grundsätzlich können die Mietparteien auch einen Verteilerschlüssel vereinbaren, bei dem mehr als 70 % nach dem Verbrauch verteilt werden. Gemäß § 10 der Heizkostenverordnung ist es möglich, die Heizkosten zu 100 % nach Verbrauch umzulegen. Dies muss jedoch vertraglich vereinbart werden.

Hierbei sollte allerdings bedacht werden, dass ein solcher Verteilungsschlüssel nur gewählt werden sollte, wenn das Gebäude dies auch zulässt. Eine Verteilung zu 100 % nach Verbrauch ist daher nur sinnvoll und angemessen, wenn eine hervorragende Wärmedämmung des gesamten Hauses vorhanden ist. Darüber hinaus sollten die Wohnungen keine bauart oder lagebedingten starken Abweichungen im Verbrauch aufweisen, da andernfalls der Umlageschlüssel nicht mehr angemessen ist.

b. Warmwasser

Die Verteilung der Kosten der Warmwasserversorgung hat ebenfalls anteilig nach Verbrauch sowie nach der Fläche zu erfolgen. Hier gelten die gleichen Werte wie bei den Heizkosten. Die Verteilung nach Verbrauch kann also daher zwischen 50 und 70 % liegen. Die Verteilung der Grundkosten ist bei den Warmwasserkosten jedoch lediglich nach der Wohn- oder Nutzfläche möglich.

c. Verbundene Anlagen

Ist im Gebäude eine Zentralheizanlage vorhanden, die dieses gleichzeitig mit Heizenergie sowie Warmwasser versorgt, müssen die Kosten auf die Heizenergie sowie das Warmwasser aufgeteilt werden. Die auf die zentrale Warmwasserversorgungsanlage entfallende Wärmemenge (Q) ist ab dem 31. Dezember 2013 mit einem Wärmezähler zu messen. Nur im Ausnahmefall (unzumutbar hoher Aufwand) kann hierauf verzichtet werden (§ 9, Abs. 2 HeizkV). Für die Aufteilung gibt es

dann grundsätzlich zwei Berechnungsarten (§ 9, Abs. 2 HeizkV).

Dabei ist zunächst der Anteil der Warmwasserkosten an den Gesamtkosten entsprechend der Formel in § 9 Abs. 2 Ziffer 1 HeizkV zu errechnen. Dieser errechnete Anteil ist dann von den Betriebskosten abzuziehen und ergibt die Heizkosten.

So ist die Ermittlung des Warmwasseranteils unter Berücksichtigung der aufbereiteten Warmwassermenge, der Warmwassertemperatur und des verwendeten Brennstoffs zu berechnen und durch den Heizwert des verbrauchten Brennstoffs zu teilen. Den einzelnen Brennstoffen werden dabei verschiedenen Heizwerte zugeordnet. Heizöl hat beispielsweise einen Wert 10 kWh/ l, Erdgas L hat einen Wert von 9 kWh/m3, Erdgas H hingegen 10,5. Für die Berechnung ist es daher wichtig, den genauen Brennstofftyp zu ermitteln. Das dann gefundene Ergebnis ist mit dem durchschnittlichen Preis je Brennstoffeinheit zu multiplizieren.

Möglich ist auch die Ermittlung des Warmwasserverbrauchs nach einem Flächenmaßstab, falls die Menge des verbrauchten Wassers nicht gemessen werden kann. Hier ist die Formel aus § 9 Abs. 2 Ziffer 2 HeizkV anzuwenden. Der pauschale Ansatz für Warmwasserverbrauch aus der zentralen Warmwasserversorgungsanlage darf dann nicht mehr zugrunde gelegt werden.

Voraussetzung für eine problemlose Abrechnung von Warmwasserkosten ist die Erfassung des Warmwasserverbrauchs über Messeinrichtungen. Dies lässt sich bereits durch den Einbau eines Kaltwasserzählers im Zulauf zum Boiler sicherstellen.

d. Schätzung

Kommt es zu Geräteausfällen oder kann eine Ablesung beispielsweise nicht erfolgen, weil der Mieter mehrfach nicht anzutreffen war, muss der Verbrauch geschätzt werden. Hier sollte vorrangig das Vorjahresergebnis des Nutzers als Vergleichsmaßstab verwendet werden. Dabei darf aber nicht der konkrete Verbrauch des Vorjahres zugrunde gelegt werden. Vielmehr ist der Anteil des Nutzers an den gesamten Verbrauchseinheiten der Wohnanlage prozentual zu ermitteln. Hat der Nutzer beispielsweise im Vorjahr 20 % der gesamten Einheiten verbraucht, werden ihm im Wege der Schätzung ebenfalls 20 % der im betreffenden Jahr entstandenen Kosten angerechnet.

Ist ein solcher Vergleichswert nicht vorhanden, weil beispielsweise der Nutzer gewechselt hat, muss der Verbrauch anhand des Verbrauchs vergleichbarer Räume geschätzt werden.

Außerdem besteht die Möglichkeit, eine Schätzung auf Basis des Durchschnittsverbrauchs des Gebäudes oder der Nutzergruppe vorzunehmen.

Diese Art der Schätzung kann jedoch nicht mehr erfolgen, wenn mehr als 25 % der Fläche eines Wohnobjekts geschätzt werden muss (§ 9a Abs. 2 HeizkV). In diesem Fall muss die Verteilung der Kosten insgesamt nach dem Verteilungsschlüssel für die Grundkosten also nach Wohn- Nutzfläche erfolgen.

e. Zwischenablesung

Zieht während der Abrechnungsperiode ein Mieter aus und ein neuer ein oder kommt es zu

einem Leerstand, stellt sich die Frage, wie die Kosten auf die jeweiligen Nutzer bzw. den Leerstand zu verteilen sind. Hier kann beispielsweise eine Zwischenablesung erfolgen. Diese kann der Vermieter selbst oder das von ihm beauftrage Heizungsunternehmen durchführen.

Auch eine Kostenverteilung nach Gradtagszahlen ist zulässig. Bei Gradtagszahlen handelt es sich um eine langjährig ermittelte Klimadatentabelle, aus welcher jedem Monat ein Durchschnittswert zugeordnet wird. Dieser ermittelt sich nach der Heizintensität des jeweiligen Monats. So wird in den Sommermonaten erfahrungsgemäß sehr viel weniger oder überhaupt nicht geheizt als beispielsweise in den Wintermonaten Dezember und Januar. Den Winter- und Herbstmonaten werden daher entsprechend höhere Gradtagszahlen zugeordnet. Addiert man sämtliche Monate, erhält man den Wert 1000.

Die aktuellen Gradtagzahlen finden Sie im Internet unter http:/www.dwd.de/gradtagzahlen (links auf „Gradtagzahlen“ klicken).

Eine Besonderheit besteht, wenn der Wärmeverbrauch durch Verdunsterröhrchen erfolgt. Zieht der Mieter kurz vor der nächsten Ablesung oder kurz nach der Ablesung aus, ist eine Zwischenablesung nicht geeignet, den tatsächlichen Verbrauch zu erfassen. Dies gilt beispielsweise dann, wenn die jährliche Ablesung im Sommer durchgeführt wird. Zieht der Mieter im Winter aus und findet dann die Ablesung statt, hat der ausziehen-

de Mieter eventuell die Kaltverdunstungsvorgabe bereits komplett verbraucht, so dass ebenfalls nicht der tatsächliche Verbrauch ermittelt werden kann. Für derartige Fälle ist eine Aufteilung auch der Heizkosten nach der Gradtagszahlentabelle vorzunehmen.

Eine Zwischenablesung ist nur dann sinnvoll, wenn von der Abrechnungsperiode mindestens 400, höchstens jedoch 800 von 1000 Gradtagszahlen verstrichen sind.

Hinsichtlich der Frage, wer die Kosten der Zwischenablesung tragen muss, ist die Rechtslage nach langen Auseinandersetzungen mittlerweile geklärt: Ist im Mietvertrag nichts anderes vereinbart, hat der Vermieter die Kosten zu tragen (BGH WuM 2008,85).

Ermittlung der Brennstoffkosten

1. Verbrauchskosten

Wird eine zentrale Heizungsanlage mit Gas betrieben, ergibt sich der Verbrauch aus der Rechnung des Energieversorgers. Bei einer ölbetriebenen Heizungsanlage ist dies jedoch anders. Hier muss der Verbrauch aus der Differenz zwischen dem Anfangsbestand und den Ankäufen abzüglich Endbestand ermittelt werden. Sind beispielsweise anfänglich 2.000 Liter Öl vorhanden und kauft der Vermieter im Laufe der Heizungsperiode noch weitere 7.000 Liter Öl ein, beträgt der Verbrauch in der Heizperiode nicht unbedingt 9.000 Liter. Vielmehr ist hier zu prüfen, ob noch ein Restbestand vorhanden ist. Beträgt dieser beispielsweise 1.000 Liter, beläuft sich der Gesamtverbrauch in der Heizperiode auf lediglich 8.000 Liter. Der Anfangsbestand für die nächste Abrechnung beträgt dann 1.000 Liter.

Da die Kosten pro Liter bei jedem Einkauf variieren können, muss für den Endbestand ein konkreter Preis pro Liter Öl angesetzt werden. Falsch ist es hier, den Restbestand anhand der Kosten des letzten Einkaufs zu berechnen. Dies gilt jedenfalls dann, wenn die Menge des restlichen Öls höher ist als ist als die des letzten Einkaufs. Hat der Vermieter beispielsweise im Verlauf des Jahres einmal 2.000 Liter, dann 3.000 Liter und nochmals 3.000 Liter eingekauft, insgesamt also 8.000 Liter, und ist am Ende der Abrechnungsperiode noch ein Restbestand von 4.000 Litern vorhanden, müssen 3.000 Liter nach dem letzten Einkauf

abgerechnet werden. Für die verbleibenden 1.000 Liter werden dann die Ölkosten des vorletzten Einkaufs angesetzt (first in – first out).

2. Leistungsprinzip oder Abflussprinzip

Betriebskosten darf der Vermieter sowohl nach dem Leistungs- als auch nach dem Abflussprinzip umlegen.

Dies gilt aber nicht für die Abrechnung von Heizkosten. Der Bundesgerichtshof hat entschieden, dass bei den Heizkosten eine Abrechnung nach dem Abflussprinzip unzulässig ist, (BGH, NJW 2012, 1141).

Lediglich die Kosten der tatsächlich verbrauchten Brennstoffe sind abrechenbar (§ 7 Abs. 2 HeizkV). Dem Mieter können also nur die tatsächlich im Abrechnungszeitraum verbrauchten Kosten in Rechnung gestellt werden. Das bedeutet, dass der Vermieter nicht berechtigt ist, beispielsweise die Brennstoffkosten so zu berechnen, dass er zum Beispiel alle in dem Abrechnungsjahr geleisteten Abschläge für die Gaskosten in die Abrechnung einstellt. Vielmehr kann der Vermieter nur die Kosten in die Abrechnung einstellen, die sich nach Abschluss der Abrechnungsperiode aus der Abrechnung des Energieversorgers ergeben.

Sind Verbrauchs- und Abrechnungszeitraum nicht identisch, muss eine zeitanteilige Berechnung der Kosten erfolgen. Rechnet der Energieversorger beispielsweise von Mai bis April des Folgejahres ab und ist der Abrechnungszeitraum hingegen das Kalenderjahr, müssen die Brennstoffkosten anteilig aus zwei Rechnungen ermittelt werden. Sollen die im Kalenderjahr verbrauchten Brennstoffkosten ermittelt werden, müsste also anteilig die Rechnung von Mai des Vorjahres bis April des Abrechnungsjahres zu 4/12 sowie vom Mai des Abrechnungsjahres bis April des Folgejahres zu 8/12 berücksichtigt werden.

Abrechnungszeitraum

Die Abrechnung der Heizkosten muss – ebenso wie die Betriebskosten – einmal jährlich erfolgen (§ 556 Abs. 3 BGB).

Ein längerer Abrechnungszeitraum ist grundsätzlich unzulässig. Denn die in § 556 BGB angegebene Zeitspanne darf normalerweise nicht überschritten werden. Kürzere Abrechnungszeiträume sind ausnahmsweise zulässig, zum Beispiel bei

Anpassung an die Abrechnungsperiode des Energielieferanten.

Eine Verlängerung des Abrechnungszeitraums über 12 Monate hinaus hält der Bundesgerichtshof (BGH) für zulässig, wenn dies dem Vermieter und dem Mieter Vorteile bringt. (Urteil des BGH vom 27.7.2011, Aktenzeichen VIII ZR 316/10)

Der Abrechnungszeitraum von Betriebskosten- und Heizkostenabrechnung muss nicht identisch sein. Dies kann jedoch die Abrechnungserstellung vereinfachen.

Energieausweis

Mit dem Energieausweis soll der Verbraucher In formationen über die energetische Qualität eines Gebäudes erhalten. Der Energieausweis wird vom Gesetzgeber zwingend vorgeschrieben und ist in der Energieeinsparverordnung aus dem Jahr 2007 geregelt. Die Bestimmungen zur Anwendung des Energieausweises wurden durch die Energieeinsparverordnung (EnEV) 2014 weiter verschärft.

Der Energieausweis gibt Auskunft über den Energiebedarf einer Immobilie und den Energieverbrauchskennwert auf der Basis des tatsächlichen Verbrauchs und liefert damit Informationen über den energetischen Zustand des Gebäudes.

Bei Wohngebäuden versteht man unter dem Energiebedarf die Energie, die zur Erzeugung von Heizwärme und Warmwasser benötigt wird. Dieser Wert ermittelt sich anhand individueller Gegebenheiten der Immobilie. Die Verbrauchsgewohnheiten der Bewohner und auch die Lage finden dabei keine Berücksichtigung.

Für die Berechnung des Energiebedarfs eines Gebäudes werden in erster Linie die Außenwände eines Gebäudes, die technische Anlage zur Gewinnung von Wärme und Warmwasser sowie das Dach des Gebäudes geprüft.

Der Energieverbrauchskennwert bezieht sich auf den Energieverbrauch eines Gebäudes innerhalb der vergangenen drei Jahre. Bei der Berechnung müssen jedoch auch äußere Umstände einbezogen werden, wie die Witterung oder Leerstände in einem Wohngebäude.

Sowohl der Energieverbrauchskennwert als auch der bedarfsorientierte Energieausweis liefern jedoch keine exakten Ergebnisse hinsichtlich des tatsächlichen Energieverbrauchs, sondern dienen lediglich als Orientierungshilfe.

Seit 1. Juli 2008 wurde die Energieausweispflicht für Bestandsgebäude schrittweise eingeführt. Das bedeutet, dass jeder Vermieter bzw. Verkäufer auf Nachfrage eines Kauf- oder Mietinteressenten für eine Wohnung oder ein Haus einen gültigen Energieausweis vorlegen muss. Seit 01. Mai 2014 muss der Energieausweis ohne Nachfrage des Miet- oder Kaufinteressenten vorgelegt und spätestens bei Abschluss eines Vertrages im Original oder in Kopie ausgehändigt werden. Mieter in bestehenden Mietverhältnissen haben keinen Anspruch auf einen Energieausweis.

Den Energieausweis gibt es als Bedarfsausweis sowie als Verbrauchsausweis. Der bedarfsorientierte Energieausweis gibt den Energiebedarf einer Immobilie wieder. Die Berechnung der gesamten Gebäudehülle bezüglich der Wärmedämmfähigkeit und eine detaillierte Berücksichtigung der Anlagentechnik machen den Bedarfsausweis aussagefähiger als den Verbrauchsausweis. Er wird deshalb auch von der Deutschen Energie-Agentur (dena) empfohlen.

Der Verbrauchsausweis wird hingegen anhand des tatsächlichen Energieverbrauchs innerhalb der letzten drei Jahre erstellt. Gebäudehülle und Anlagentechnik bleiben hier unberücksichtigt. In vielen Fällen reicht dieser Ausweis nicht aus. So wird der Verbrauchsausweis bei KfW-Förderprogrammen nicht anerkannt.

Energieausweise, die ab dem 01. Mai 2014 ausgestellt werden, ordnen die Gebäude entsprechenden Energieeffizienzklassen (A+ bis H) zu. Ab 01.05.2014 müssen in Immobilienanzeigen wesentliche energetische Kennwerte angeben werden.

Ein Wechsel der Vertragsparteien kann sowohl auf Mieter- als auch Vermieterseite erfolgen. Hier geht es um die Rechtsnachfolge bei Tod des bzw. eines Mieters, die gewerbliche Zwischenvermietung sowie der Eintritt eines Grundstückserwerbers in das Mietverhältnis.

Wechsel der Vertragspartei

Wechsel der Vertragspartei auf der Mieterseite

Auf Mieterseite kann ein Wechsel der Vertragsparteien durch verschiedene Konstellationen erfolgen:

Eintrittsrecht (§ 563 BGB): Mehrere Personen leben in der Wohnung, nur einer ist Mieter, dieser stirbt.

Fortsetzungsrecht (§ 563a BGB): Mehrere Personen wohnen in der Wohnung und sind auch Mieter, einer von ihnen stirbt.

Fortsetzung mit dem Erben (§ 564 BGB): Ein Mieter wohnt in der Wohnung, dieser verstirbt. Der außerhalb wohnende Erbe bezieht die Wohnung des verstorbenen Mieters.

Das Eintrittsrecht des Mietnachfolgers gilt automatisch bei Tod des Mieters. Nur wenn die eintrittsberechtigten Personen nicht in das Mietverhältnis eintreten, es also nicht fortsetzen wollen, müssen sie aktiv werden. Sie müssen dies gegenüber dem Vermieter erklären.

Nach Tod eines Mieters tritt zunächst der Ehepartner oder eingetragene Lebenspartner in das Mietverhältnis ein. Der Partner muss nicht im Mietvertrag aufgeführt, also selbst nicht Vertragspartner gewesen sein. Weitere Voraussetzung ist lediglich, dass der Partner mit dem verstorbenen Mieter einen gemeinsamen Haushalt geführt hat, also nicht auf Dauer getrennt lebte oder gar geschieden war.

War ein Wohnungsmietvertrag nur mit dem verstorbenen Mieter abgeschlossen, treten andere Familienangehörige, die mit dem Mieter einen auf Dauer angelegten gemeinsamen Haushalt führten (z.B. Kinder, Lebensgefährte), in das Mietverhältnis ein.

Diese Personen müssen innerhalb eines Monats, nachdem sie vom Tod des Mieters Kenntnis erlangt haben, dem Vermieter mitteilen, wenn sie das Mietverhältnis nicht fortsetzen möchten.

Dann ist das Mietverhältnis außerordentlich mit der gesetzlichen Kündigungsfrist zu kündigen (also 3 Monate). Auch der Vermieter kann binnen eines Monats, nachdem ihm der Tod des Mieters bekannt wurde, mit der gesetzlichen Frist kündigen.

Forderungen an den verstorbenen Mieter, können gegenüber den Erben geltend gemacht werden. Darüber hinaus haften aber auch die Personen, die den Mietvertrag fortsetzen. Der Vermieter kann frei entscheiden, an wen er sich zur Begleichung der noch offen stehenden Forderungen wendet.

Die Rangfolge der eintrittsberechtigten Personen

Ist der verstorbene Mieter alleiniger Mieter einer Wohnung gewesen, so besteht ein gesetzliches Eintrittsrecht nach § 563 BGB für bestimmte Personengruppen, die mit dem Verstorbenen in einem gemeinsamen Haushalt lebten, mit ihm verwandt waren oder als Erben eingesetzt wurden.

Der Gesetzgeber legt hier eine Rangfolge fest, in der das Eintrittsrecht besteht:

1. Ehegatten/eingetragener Lebenspartner.
2. Kinder des Verstorbenen und des eingetragene Lebenspartner.
3. Personen, mit denen der Verstorbene einen dauerhaften gemeinsamen Haushalt geführt hat.
4. Erben des Verstorbenen.

Das Ablehnungsrecht der eintretenden Personen

Das Eintrittsrecht nach § 563 BGB tritt automatisch in Kraft. Es bedarf somit von den Berechtigten keiner Antragsstellung oder Zustimmung. Möchten diese jedoch von ihrem Eintrittsrecht keinen Gebrauch machen, müssen sie dies innerhalb einer Frist, die auch als Überlegungsfrist bekannt ist, dem Vermieter - möglichst schriftlich - erklären.

Die gesetzliche Überlegungsfrist beträgt einen Monat nach Kenntnisnahme vom Tod des Mieters (§ 563 Abs. 3 BGB).

Diese Erklärung gegenüber dem Vermieter ist ohne Einhaltung von Kündigungsfristen gültig. Sie

muss jedoch bei einer Wohnungskündigung beim Tod des Mieters durch andere, im Mietvertrag aufgeführte Personen eingehalten werden.

Das Kündigungsrecht des Vermieters

Der Vermieter hat ebenfalls das Recht, das Mietverhältnis innerhalb eines Monats nach Kenntnis von dem Eintritt anderer Personen in das Mietverhältnis außerordentlich mit gesetzlicher Frist zu kündigen (§ 563a Abs. 4 BGB). Allerdings besteht dieses Recht nur dann, wenn in der Person des Eintretenden ein wichtiger Grund vorliegt. Entscheidend dabei ist, ob dem Vermieter die Fortsetzung des Mietverhältnisses mit dieser Person zuzumuten ist.

Hat der eintretende Mieter beispielsweise den Vermieter in der Vergangenheit grob beleidigt oder gar tätlich angegriffen, kann es dem Vermieter nicht ohne weiteres zugemutet werden, mit dieser Person das Mietverhältnis weiterzuführen. Gleiches gilt, wenn der eintretende Mieter die Miete nicht bezahlen kann.

Deutlich einfacher gestaltet sich das Kündigungsrecht gemäß § 564 BGB gegenüber dem Erben. Hat dieser keinen gemeinsamen Haushalt mit dem verstorbenen Mieter geführt, kann der Vermieter ohne Geltendmachung eines berechtigten Interesses gemäß § 573 BGB kündigen. Ausnahmsweise sind nur Frist und Form einzuhalten, die Begründung entfällt.

Die Fortsetzung des Mietverhältnisses mit überlebenden Mietern

Ist der Mietvertrag mit mehreren Personen abgeschlossen worden, wird das Mietverhältnis mit den überlebenden Mietern fortgesetzt. Diese können ebenfalls innerhalb eines Monats mit der gesetzlichen Frist (3 Monate) außerordentlich kündigen.

Treten beim Tod des Mieters keine der oben genannten Personen in das Mietverhältnis ein, wird das Mietverhältnis kraft Gesetzes (§ 564 BGB) mit den Erben fortgesetzt. Sie treten mit allen Rechten und Pflichten in das Mietverhältnis ein. Die Erben können das Mietverhältnis innerhalb eines Monats, nachdem sie vom Tod des Mieters Kenntnis erlangt haben, mit der gesetzlichen Frist außerordentlich kündigen. Erfolgt keine Kündigung, wird das Mietverhältnis mit den Erben fortgesetzt.

Der Mietvertrag endet also nicht mit dem Tod des Mieters.

Sowohl der Erbe als auch der Vermieter haben ein Sonderkündigungsrecht. Der Erbe ist berechtigt, innerhalb eines Monats außerordentlich mit gesetzlicher Kündigungsfrist (also 3 Monate bis zum 3. Werktag eines Monats) das Mietverhältnis schriftlich zu kündigen. Bei einer Erbengemeinschaft müssen alle Erben gemeinsam kündigen. Der Kündigung ist eine Kopie der Sterbeurkunde beizufügen.

Die Haftung bei Eintritt bzw. Fortsetzung

Sind bei Eintritt bzw. Fortsetzung des Mietverhältnisses beispielsweise Mieten offen oder Nachzahlungen aus Betriebskostenabrechnungen nicht beglichen, haften die Personen, die in das Mietverhältnis eintreten oder es fortsetzen neben den Erben als Gesamtschuldner (§ 563b Abs. 1 S. 1 BGB). Das heißt, dass der Vermieter sich hinsichtlich offener Forderungen sowohl an die Erben als auch an die eingetretenen bzw. fortsetzenden Personen halten kann und zwar an jeden einzeln. Er kann sich also denjenigen aussuchen, der finanziell am leistungsstärksten ist. Im Innenverhältnis muss der Erbe den gezahlten Betrag allerdings erstatten.

Hat beispielsweise ein Familienmitglied, das mit dem verstorbenen Mieter einen gemeinsamen Haushalt geführt hat (z. B. eine Nichte), die Forderungen auf Verlangen des Vermieters gezahlt und ist sie kein Erbe des verstorbenen Mieters, kann sie den gezahlten Betrag von dem Erben zurückfordern.

Wechsel der Vertragspartei auf Vermieterseite

Der Wechsel der Vertragspartei auf Seiten des Vermieters führt für den Mieter zu keinerlei Änderungen. Zwar ändert sich der Vertragspartner, das Vertragsverhältnis und seine Bedingungen ändern sich jedoch nicht.

„Kauf bricht nicht Miete"

Wird die Wohnung des Mieters oder das Haus, in dem sich diese Wohnung befindet, verkauft, ändert sich nichts an den vertraglichen Vereinbarungen. Der neue Eigentümer tritt in die Rolle des alten Eigentümers ein und übernimmt das Mietverhältnis mit allen Rechten und Pflichten

(§ 566 BGB). Der Mieter ist nicht verpflichtet, einen neuen Mietvertrag mit möglicherweise neuen Konditionen mit dem neuen Vermieter abzuschließen. Vielmehr bleibt der bisherige Vertrag unverändert bestehen und wird von dem neuen Eigentümer unverändert übernommen. Durch die Veräußerung der Wohnung wird das bisherige Mietverhältnis nicht unwirksam.

Der Mieterschutz bei Wohnraummiete

Der Wohnraum-Mieterschutz schränkt die Eigentumsrechte des Vermieters ein. So kann der Vermieter ein Mietverhältnis über Wohnraum in der Regel nicht ohne ein berechtigtes Interesse kündigen. Der Mieter kann hingegen jederzeit mit der gesetzlichen Kündigungsfrist das Mietverhältnis beenden, es sei denn die Parteien haben einen Zeitmietvertrag vereinbart.

Es gibt allerdings Mietverhältnisse, für die die umfassenden Mieterschutzvorschriften nur eingeschränkt anwendbar sind.

Umfang des Mieterschutzes/ Ungeschützte Mietverhältnisse

Für einige Mietverhältnisse gelten die Vorschriften über die Mieterhöhung und über den Mieterschutz bei Beendigung des Mietverhältnisses sowie bei der Begründung von Wohnungseigentum nicht. Die ungeschützten Mietverhältnisse sind in § 549 Abs. 2 und Abs. 3 BGB aufgelistet. Nur eingeschränkt geschützt sind Mietverhältnisse

- über Wohnraum zum vorübergehenden Gebrauch
- über möblierten Wohnraum in der Wohnung des Vermieters
- über Wohnraum, den ein öffentlichrechtlicher oder privater Träger der Wohlfahrtspflege angemietet hat und an Personen mit dringendem Wohnbedarf weitervermietet
- über Wohnraum in Studenten- und Jugendwohnheimen

Auf die vorgenannten Mietverhältnisse sind folgende Vorschriften nicht anwendbar:

- die Vorschriften über die Mieterhöhung (§§ 557 - 561 BGB)
- die Vorschriften über den Kündigungsschutz (§ 573 BGB, § 573a BGB und § 573d BGB)
- die Vorschriften über den Kündigungswiderspruch des Mieters nach der Sozialklausel (§§574 - 574c BGB), diese Vorschriften gelten

aber bei Mietverhältnissen über Wohnraum in Studenten- und Jugendwohnheimen

- die Vorschriften über den Zeitmietvertrag (§ 575 BGB)
- die Regelungen zum Vorkaufsrecht des Mieters (§ 577 BGB)
- die Regelungen zur Kündigungsbeschränkung bei Umwandlung von Wohnraum in Wohnungseigentum (§ 577a BGB)

Die Mieterhöhung

Zu Beginn eines Mietverhältnisses vereinbaren die Parteien eine bestimmte Miethöhe. Gerade bei längerfristigen Mietverhältnissen ist der Vermieter jedoch daran interessiert, die Miete an die tatsächlichen Gegebenheiten anzupassen. Der Vermieter hat daher grundsätzlich das Recht, die Miete während eines Mietverhältnisses nach bestimmten Regeln zu erhöhen.

Es gibt insgesamt vier Möglichkeiten, die Miete zu erhöhen:

- Die einvernehmliche Mieterhöhung gemäß § 557 Abs. 1 BGB,
- Mieterhöhung durch Staffelmiete (§ 557a BGB) oder Indexmiete gemäß § 557b BGB,
- Mieterhöhung bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete gemäß § 558 ff. BGB,
- Mieterhöhung bei Wohnraummodernisierung gemäß § 559 ff. BGB,

Außerdem besteht die Möglichkeit der Anpassung von Betriebskosten gemäß § 560 BGB.

Einvernehmliche Erhöhung der Miete

Mieter und Vermieter können sich jederzeit auf eine Erhöhung der Miete einigen (§ 557 Abs. 1 BGB). Dies ist sowohl ausdrücklich als auch durch schlüssiges Verhalten möglich. Entweder zahlt der Mieter auf eine Ankündigung des Vermieters eine höhere Miete oder er stimmt einem solchen Verlangen ausdrücklich zu. In beiden Fällen kommt es auf die übrigen Vorschriften über Mieterhöhungen nicht an, da hier die Privatautonomie der Parteien greift.

Ausschluss von Mieterhöhungen

Für eine Mieterhöhung kann der Vermieter die Zustimmung des Mieters einfordern, sofern die Mieterhöhung nicht durch Vereinbarungen der Parteien ausgeschlossen ist. Ein Ausschluss kann sich gemäß § 557 BGB auch aus verschiedenen Umständen, wie zum Beispiel aus dem Vorliegen eines Zeitmietvertrages ergeben.

Der Ausschluss kann das Mieterhöhungsrecht des Vermieters ganz oder auch nur teilweise einschränken. Der vollständige Ausschluss eines Mieterhöhungsrechts des Vermieters ist jedoch eher selten. Weitaus häufiger sind Vereinbarungen, die das Mieterhöhungsrecht des Vermieters der Höhe nach oder aber auch nur zeitweise ausschließen. Letztlich sind alle Vereinbarungen, die zugunsten des Mieters von den Vorschriften über Mieterhöhungen abweichen, zulässig, sei es durch Ausschluss bestimmter Ausstattungsmerkmale für die Berechnung der ortsüblichen Vergleichsmiete oder beispielsweise durch einen zeitlichen Ausschluss.

Staffelmiete

Bei der Staffelmiete ist bereits im Mietvertrag die Höhe der Miete für bestimmte Zeiträume festgelegt. Vorteil: Der Vermieter muss sich nicht mit der Erhöhung der Miete auseinandersetzen und die entsprechenden Risiken in Kauf nehmen. Auch ist er nicht an die Einschränkungen gebunden, der eine Mieterhöhung beispielsweise nach dem Mietspiegel unterliegt. Vermieter wählen daher gerne den Staffelmietvertrag, in dem sich die Miete regelmäßig zu einem bestimmten Zeitpunkt erhöht.

Die gesetzlichen Mieterhöhungsmöglichkeiten nach § 558 BGB greifen nicht, wenn Mieter und Vermieter bei Beginn des Mietverhältnisses oder später eine Staffelmiete gemäß § 557a BGB vereinbart haben. Staffelmietverträge sind sowohl für preisfreie (frei finanzierte) Wohnungen als auch für preisgebundene (zum Beispiel Sozialwohnungen) zulässig.

Ein Staffelmietvertrag bringt beiden Vertragsparteien Planungssicherheit. Vermieter und Mieter wissen von Anfang an, wie hoch die Miete sein wird. Dabei liegen die Vorteile für den Vermieter auf der Hand. Die Miete erhöht sich automatisch zu den vereinbarten Zeitpunkten. Der Vermieter muss den Mieter nicht noch besonders auffordern, die erhöhte Miete zu zahlen. Damit entfällt auch die Notwendigkeit, die Mieterhöhung jeweils besonders zu begründen. Der Verweis auf Mietspiegel, Vergleichswohnungen oder Sachverständigengutachten entfällt daher ebenfalls.

Aber auch der Mieter hat durch Vereinbarung einer Staffelmiete Sicherheit, weil er weiß, wie sich

die Miete zukünftig entwickeln wird und nicht von Mieterhöhungen überrascht wird. Allerdings sollte der Mieter bei Abschluss einer Staffelmietverein barung auf die Höhe der Miete achten. Diese mag zu Beginn noch günstig erscheinen. Erhöht sich die Miete aber jährlich um beispielsweise 40 Euro, sind das in 3 Jahren bereits 120 Euro monatlich mehr als zu Beginn des Mietverhältnisses - und das jeden Monat.

Formelle Voraussetzungen für die Vereinbarung einer Staffelmiete

Nach § 557a BGB muss die jeweilige Miethöhe oder die jeweilige Mieterhöhung als Geldbetrag ausgewiesen werden.

Es reicht nicht, im Mietvertrag zu vereinbaren: „Die Nettokaltmiete erhöht sich jedes Jahr um 3 Prozent" oder „zum 01.07.2012 erhöht sich die Kaltmiete auf 7,30 Euro je qm, zum 01.07.2013 auf 7,80 Euro je qm". In beiden Fällen wird die Miete oder der Erhöhungsbetrag nicht als Geldbetrag ausgewiesen.

Die Miete muss mindestens ein Jahr unverändert bleiben. Beginnt das Mietverhältnis beispielsweise am 01.07. eines Jahres, ist die erste Erhöhung frühestens zum 01.07. des Folgejahres möglich. Sieht der Vertrag eine frühere Mieterhöhung vor, ist die gesamte Vereinbarung unwirksam. Allerdings muss für die Mieterhöhung nicht zwingend ein Datum angegeben werden. Es reicht aus, wenn vereinbart wird, dass die Miete beispielsweise „im 1. Jahr 600,00 ; im 2. Jahr 630,00 ; im dritten Jahr 650,00 " usw. beträgt.

Folgende Vereinbarung kann beispielsweise bei Staffelmieten verwendet werden: „Die Nettokaltmiete erhöht sich jährlich, ab 1. Juli 2012 auf 700 Euro, ab 1. Juli 2013 auf 740 Euro, ab 1. Juli 2014 auf 780 Euro usw."

Weitere Mieterhöhungen sind - auch bei Modernisierungen - während der vereinbarten Laufzeit des Staffelmietvertrages ausgeschlossen. Ausgenommen sind lediglich die Erhöhung von Betriebskostenvorauszahlungen oder Betriebskostenpauschalen.

Die Staffelmietvereinbarung darf - im Gegensatz zu früher - auch einen Zeitraum von 10 Jahren überschreiten.

Der Staffelmietvertrag ist an die Schriftform gebunden. Hier kommt es häufig zu Pannen,

wenn im Mietvertrag beispielsweise ein Ehepaar als Mieter genannt wird, der Vertrag aber nur von einem Ehepartner unterschrieben wird. Dies entspricht dann nicht der gesetzlichen Schriftform. Damit ist die Vereinbarung unwirksam.

Bei einem Staffelmietvertrag für preisfreie Wohnungen gilt nicht die 20-prozentige Kappungsgrenze, da die Mieterhöhungen bereits bei Vertragsabschluss vereinbart werden. Die ortsübliche Vergleichsmiete wird lediglich bei der Frage berücksichtigt, ob eine Mietpreisüberhöhung vorliegt.

Nach § 5 WiStrG (Wirtschaftsstrafgesetz) liegt eine Mietpreisüberhöhung vor, wenn die vereinbarte Staffelmiete die ortsübliche Miete „unangemessen" übersteigt. Davon geht man aus, wenn die ortsübliche Vergleichsmiete um mehr als 20 Prozent überschritten wird. Diese Vorschrift im Wirtschaftsstrafgesetzbuch setzt voraus, dass die Mietpreisüberhöhung darauf zurückzuführen ist, dass sie infolge der Ausnutzung eines geringen Angebotes an vergleichbaren Wohnräumen erfolgt. Liegt eine unangemessen hohe Staffelmiete im Sinne des § 5 WiStrG vor, ist die Staffelmietvereinbarung nichtig. Es gilt dann die ortsübliche Vergleichsmiete. Voraussetzung ist jedoch unbedingt, dass ein geringes Angebot an Wohnungen vorliegen und dieser Umstand seitens des Vermieters ausgenutzt worden sein muss. Da der Mieter hier beweis und darlegungspflichtig ist, hat sich die Zahl der durchgeführten Verfahren deutlich rückläufig entwickelt

Mietpreisüberhöhung macht Staffelmiete unwirksam

Bei einem Staffelmietvertrag für preisfreie Wohnungen gilt die Kappungsgrenze nicht, da die Mieterhöhungen bereits bei Vertragsabschluss vereinbart werden. Die ortsübliche Vergleichsmiete wird lediglich bei der Frage berücksichtigt, ob eine Mietpreisüberhöhung vorliegt.

Nach § 5 WiStrG (Wirtschaftsstrafgesetz) liegt eine Mietpreisüberhöhung vor, wenn die vereinbarte Staffelmiete die ortsübliche Miete „unangemessen" übersteigt. Davon geht man aus, wenn die ortsübliche Vergleichsmiete um mehr als 20 Prozent überschritten wird. Diese Vorschrift im Wirtschaftsstrafgesetzbuch setzt voraus, dass die Mietpreisüberhöhung darauf zurückzuführen ist, dass sie infolge der Ausnutzung eines gerin-

gen Angebotes an vergleichbaren Wohnräumen erfolgt. Liegt eine unangemessen hohe Staffelmiete im Sinne des § 5 WiStrG vor, ist die Staffelmietvereinbarung nichtig. Es gilt dann die ortsübliche Vergleichsmiete. Voraussetzung ist jedoch unbedingt, dass ein geringes Angebot an Wohnungen vorliegen und dieser Umstand seitens des Vermieters ausgenutzt worden sein muss. Da der Mieter hier beweis- und darlegungspflichtig ist, hat sich die Zahl der durchgeführten Verfahren deutlich rückläufig entwickelt.

Ausschluss des Kündigungsrechts bei Staffelmietvertrag (Kündigungsausschluss)

Staffelmieten können im Mietvertrag mit einem Kündigungsausschluss kombiniert werden.

Allerdings darf mit einer Staffelmietvereinbarung ein Kündigungsausschluss nur für maximal 4 Jahre vereinbart werden. Ist dieser für einen längeren Zeitraum vereinbart, gilt der Ausschluss nur für 4 Jahre. Hier tauchen häufig Berechnungsfehler auf, wenn das Datum des Vertragsabschlusses und des Mietbeginns unterschiedlich sind. Wird ein Mietvertrag am 15.03.2013 geschlossen, der Beginn des Mietverhältnisses aber auf den 01.05.2013 festgelegt, kann der Kündigungsausschluss höchstens bis zum 14.03.2017 vereinbart werden. Bei einem Formularmietvertrag macht eine falsche Datierung den Kündigungsausschluss unwirksam.

Indexmiete

Formelle Voraussetzungen

Die Indexmiete gemäß § 557b Abs. 1 BGB ist keine Staffelmiete, weil der Mietpreis nicht auf einen festen Wert bestimmt ist.

Die Indexmiete bemisst sich im Wohnraummietrecht nach dem „Verbraucherpreisindex für Deutschland" – VPI, der vom Statistischen Bundesamt veröffentlicht wird. (www.destatis.de > Zahlen & Fakten > Gesamtwirtschaft & Umwelt > Preise > Verbraucherpreisindizes) Steigt der Index, erhöht sich die Miete.

> Achtung

Vermieter müssen berücksichtigen, dass die Miete sinkt, wenn auch der Index sinkt. Dies dürfte jedoch so gut wie nie vorkommen, weil der Index eigentlich immer steigt.

Eine Indexmiete kann nicht bei preisgebundenem Wohnraum vereinbart werden, dafür aber bei jedem befristeten oder unbefristeten Wohn- oder Gewerberaummietvertrag. Eine solche Vereinbarung ist mittlerweile auch ohne zeitliche Beschränkung und ohne Verzicht auf das Kündigungsrecht möglich. Früher musste mindestens eine 10-Jahres-Frist vereinbart werden.

> Achtung

Für Gewerberaumvermieter gilt weiterhin die 10-Jahres-Frist!

Während der Laufzeit der Indexmiete muss die Miete jeweils ein Jahr unverändert bleiben. Die beiden einzigen Ausnahmen: eine Mieterhöhung wegen baulicher Änderungen nach § 559 BGB aufgrund von Umständen, die der Vermieter nicht zu vertreten hat, sowie eine Erhöhung der Betriebskosten nach § 560 BGB.

Während der Laufzeit der Indexvereinbarung ist eine Mieterhöhung nach § 558 BGB auf die ortsübliche Vergleichsmiete ausgeschlossen.

Berechnung der Index-Miete

Um wie viel sich eine Indexmiete erhöht, hängt zumeist von zwei Faktoren ab: Zum einen von der Veränderung des Preisindex seit Mietvertragsabschluss bzw. seit der letzten Erhöhung der Miete. Zum anderen von dem, was zwischen den Mietvertragsparteien vereinbart worden ist. In alten Mietverträgen findet sich meist noch die Klausel, dass die Miete erst dann erhöht werden kann, wenn der Index um einen bestimmten Prozentsatz gestiegen ist (z.B. 10%).

Um wie viel sich die Miete erhöht, hängt davon ab, um welchen Prozentsatz der Index seit Mietvertragsabschluss bzw. seit der letzten Mieterhöhung erhöht hat. Dann kann die Miete um diesen Prozentsatz erhöht werden.Die Indexmiete wird auf der Basis von zwei Werten ermittelt. Zum Einen benötigen Sie den Preisindex, der bei Vertragsabschluss galt. Außerdem müssen Sie den aktuellen Index kennen. Es ist empfehlenswert, den bei Vertragsabschluss gültigen Index im Mietvertrag festzuhalten. Dann haben Sie ihn jederzeit zur Hand. Dann berechnen Sie den Satz, um den die Miete erhöht werden kann nach folgender Formel:

$$ME = \frac{(NI * 100)}{AI} - 100$$

ME ist der zu ermittelnde Erhöhungssatz in Prozent. NI ist der aktuelle Index und AI ist der Anfangsindex, der bei Abschluss des Vertrages galt.

Gehen wir von folgendem Beispiels aus: Die Wohnung wird am 01.10.2010 bezogen. Der Verbraucherpreisindex betrug zu diesem Zeitpunkt 100,2. Im Oktober 2014 berechnen Sie die Mieterhöhung. Zu diesem Zeitpunkt beträgt der VPI 106,7. Sie stellen nun folgende Berechnung an:

106,7 *100 = 10670

10670 : 100,2 = 106,49

106,49 – 100 = 6,49

Sie können die Miete also um 6,49 % anheben.

Wichtig ist, dass man die richtigen Indizes für die Berechnung verwendet. Hier gibt es verschiedene Tabellen des statistischen Bundesamtes mit unterschiedlichen Basisjahren. Gegebenenfalls ist hier noch eine zusätzliche Umrechnung notwendig, wenn eine Berechnung für einen längeren Zeitraum erfolgt.

Die erhöhte Miete kann mit einer Änderungserklärung gegenüber dem Mieter geltend gemacht werden. Dabei muss die jeweils eingetretene Änderung angegeben werden, am besten zusammen mit der Berechnung, damit der Mieter die Berechnung auf Richtigkeit prüfen kann. In der Änderungserklärung sind die zukünftig zu zahlende Miete sowie der Erhöhungsbetrag in einem konkreten Betrag anzugeben.

Die höhere Miete muss der Mieter mit Beginn des übernächsten Monats zahlen. Geht dem Mieter die Änderungserklärung also im Juli zu, muss die erhöhte Miete von dem Mieter ab September gezahlt werden.

Mieterhöhungsverlangen nach § 558 BGB

Die formellen Anforderungen an ein Mieterhöhungsverlangen dürfen nicht zu hoch angesetzt werden. So muss der Vermieter beispielsweise seinem Mieterhöhungsschreiben keinen Mietspiegel beifügen, wenn dieser allgemein zugäng lich ist. Nimmt der Vermieter in seinem Mieter-

höhungsverlangen zur Begründung nicht auf den kurz zuvor veröffentlichten Mietspiegel Bezug, sondern auf den bis dahin gültigen, macht das das Mieterhöhungsverlangen nicht unwirksam.

Der Vermieter kann die Zustimmung zu einer Erhöhung der Miete bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete verlangen, wenn die Miete in dem Zeitpunkt, zu dem die Erhöhung eintreten soll, seit 15 Monaten unverändert ist. Die bisherige Miete muss also zu dem Zeitpunkt, zu dem die Mieterhöhung eintreten soll, mindestens 15 Monate unverändert sein (§ 558 Abs. 1 BGB). Erhöhungen aufgrund von Modernisierungen sowie von Betriebs und Kapitalkostenerhöhungen sind dabei ohne Belang.

Außerdem ist die Kappungsgrenze bei der Mieterhöhung zu beachten. Danach darf der Vermieter die Miete innerhalb von drei Jahren um nicht mehr als 20 Prozent erhöhen. Mieterhöhungen wegen Modernisierung oder wegen gestiegener Betriebskosten werden bei der Kappungsgrenze ebenfalls nicht berücksichtigt. Seit 1. Mai 2013 darf die Miete in Gebieten mit einem geringen Wohnungsangebot sogar nur um 15 % innerhalb von 3 Jahren steigen. Welche Gebiete hierzu zählen, bestimmen die Bundesländer.

Ortsübliche Vergleichsmiete

Grundlage für die Ermittlung der Vergleichsmiete sollen möglichst alle verfügbaren Daten sein. Besonders hohe und niedrige Mieten sind von vorneherein nicht zu berücksichtigen. Die Bundesrichter finden es dabei in Ordnung, wenn solche Mieten außen vor gelassen werden, die 20 und mehr Prozent vom Mittelwert abweichen. Es müssen aber Neu- und Bestandsmieten im angemessenen Verhältnis vertreten sein.

Bei der Ermittlung der ortsüblichen Vergleichsmiete ist preisgebundener Wohnraum nicht zu berücksichtigen, da sich hier die Miete aufgrund anderer Faktoren ermittelt.

Kappungsgrenze

Die Miete darf innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren um nicht mehr als 20% steigen. Unberücksichtigt bleiben die innerhalb der Drei-Jahresfrist eingetretenen Mieterhöhungen, die aufgrund

durchgeführter Modernisierungsmaßnahmen oder erhöhter Betriebskosten berechtigterweise vorgenommen wurden.

Für Immobilien, die in einem Gebiet liegen, für das die zuständigen Behörden eine „Gefährdung der ausreichenden Versorgung der Bevölkerung mit Mietwohnungen zu angemessenen Bedingungen" festgestellt haben, wird die Kappungsgrenze auf 15 % gesenkt. Von dieser Möglichkeit haben beispielsweise Berlin und München bereits Gebrauch gemacht.

Selbst wenn unter Berücksichtigung der ortsüblichen Vergleichsmiete eine weitere Erhöhung möglich wäre, darf der Vermieter die Miete nicht über die Kappungsgrenze hinaus erhöhen.

Die Miete darf darüber hinaus nur alle 15 Monate erhöht werden. Das bedeutet, dass das Mieterhöhungsverlangen frühestens ein Jahr nach der letzten Mieterhöhung geltend gemacht werden kann. Es kommt dabei jedoch darauf an, wann die letzte Mieterhöhung wirksam wurde, nicht wann Sie verlangt wurde (§ 558 Abs. 1 BGB).

> Hinweis

Die letzte Mieterhöhung wurde zum 01.07.2010 verlangt. Aufgrund von Fehlern in der Erhöhungserklärung und einer streitigen Auseinandersetzung wurde die Erhöhung aber erst zum 01.07.2011 wirksam. Der Vermieter muss in diesem Fall mit einem neuen Erhöhungsverlangen bis zum 30.06.2012 warten. Alle vorzeitigen Mieterhöhungsverlangen sind unwirksam.

Nur wenn die „alte" Miete vor der Erhöhung bereits 15 Monate Bestand hatte, kann ab dem ersten Folgemonat (das ist der 16. Monat nach der letzten Erhöhung) die Erhöhung der Miete verlangt werden. Dadurch ist für den Mieter vom Gesetz garantiert, dass er immer während einer Periode von 15 Monate eine gleichbleibend hohe Miete bezahlt. In dem obigen Beispiel kann eine Mieterhöhung daher frühestens für den Zeitraum ab dem 01.10.2012 verlangt werden.

Die Form des Mieterhöhungsverlangens/ Begründungsmittel

Gemäß § 558a BGB ist das Mieterhöhungsverlangen schriftlich zu stellen und die Mieterhöhung zu begründen. Für die Begründung kann auf einen Mietspiegel Bezug genommen werden oder auf eine Auskunft aus einer Mietdatenbank. Möglich sind auch die Benennung von drei Vergleichswohnungen oder ein Sachverständigengutachten, um das Mieterhöhungsverlangen zu begründen.

Der Mietspiegel

Eine Möglichkeit der Begründung eines Mieterhöhungsverlangens auf die ortsübliche Vergleichsmiete ist die anhand eines Mietspiegels. Dies stellt die häufigste Art der Mieterhöhung auf die ortsübliche Vergleichsmiete dar. Hier ist zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Mietspiegel zu unterscheiden.

Der Mietspiegel ist eine tabellarische Übersicht über die Mieten in der Gemeinde, in der die Wohnung des Mieters liegt. Der Mietspiegel ist aufgeteilt nach Lage, Gebäude, Baualter, Ausstattungsmerkmalen und Wohnungsgröße.

Dabei werden geordnet nach dem Baujahr und der Größe der Wohnung sowie der Ausstattung und Lage der Wohnung sogenannte Mietspreisspannen angegeben (z.B. 7,00 – 9,00 Euro pro Quadratmeter).

1. Der einfache Mietspiegel

Der einfache Mietspiegel (§ 558c BGB) ist eine von der Gemeinde (oder von Mietinteressenvertretern) erstellte Übersicht über die ortsübliche Vergleichsmiete. Sie soll im Abstand von zwei Jahren der Marktentwicklung angepasst werden.

Der Mietspiegel enthält Netto-Kaltmieten ohne Betriebskosten, d. h. lediglich das Entgelt für die Überlassung der leeren Mieträume. Betriebskosten müssen im Mietvertrag gesondert aufgeführt sein. Auch eine Möblierung ist gesondert zu berücksichtigen, ebenso die Vermietung einer Garage oder eines Stellplatzes usw.

Der Mietspiegel umfasst Wohnungen mit drei verschiedenen Ausstattungsmerkmalen in bis zu sieben Baualtersgruppen, unterteilt in drei Größengruppen. Bei der Ermittlung der ortsüblichen Vergleichsmiete ist die jeweilige Wohnung nach

diesen Gesichtspunkten in das entsprechende Feld des Mietspiegels einzuordnen.

2. Der qualifizierte Mietspiegel

Der Unterschied zum einfachen Mietspiegel besteht beim qualifizierten Mietspiegel nach § 558d BGB darin, dass der qualifizierte Mietspiegel nach wissenschaftlichen Grundsätzen alle zwei Jahre erstellt werden muss, von Interessenvertretern der Vermieter und der Mieter (zum Beispiel der örtliche Mieterverein) und der Gemeinde anerkannt wird (§ 558d BGB). Ausnahmsweise darf er nach zwei Jahren auch durch eine Anpassung mit Hilfe des Lebenshaltungskostenindex für gesamt Deutschland angepasst werden, bevor nach insgesamt vier Jahren seine Neuerstellung zwingend ist. Er wird von der Gemeindevertretung förmlich beschlossen und in den Amtsblättern der Gemeinden veröffentlicht.

Bei einem qualifizierten Mietspiegel wird im Zivilprozess vermutet, dass die darin genannten Mietpreisspannen zutreffen. Diese Vermutung ist aber widerlegbar.

Der qualifizierte Mietspiegel muss fortgeschrieben, also aktuell gehalten werden. Während der einfache Mietspiegel nur fortgeschrieben werden soll, muss der qualifizierte Mietspiegel fortgeschrieben werden, damit er gültig und anwendbar ist. Die Fortschreibung muss alle zwei Jahre erfolgen. Nach vier Jahren ist der qualifizierte Mietspiegel neu zu erstellen.

Ist ein qualifizierter Mietspiegel vorhanden (z.B. für Berlin), muss der Vermieter auf diesen hinweisen, selbst wenn er ein anderes Begründungsmittel für sein Mieterhöhungsverlangen heranzieht. Es handelt sich hier um eine unbedingte Voraussetzung für die Wirksamkeit des Mieterhöhungsverlangens. Unterlässt der Vermieter diesen Hinweis, kann er diesen jedoch nachholen, da die Mieterhöhung dann nur schwebend unwirksam ist und geheilt werden kann.

Der Hinweis auf den qualifizierten Mietspiegel muss aber nur dann erfolgen, wenn sich die Wohnung des Mieters in den Mietspiegel einordnen lässt. Sind etwa keine Angaben für vergleichbare Wohnungen vorhanden, muss der Vermieter auf den qualifizierten Mietspiegel auch nicht hinweisen. Er kann diesen dann jedoch auch nicht als Begründungsmittel für eine Mieterhöhung heranziehen, sondern muss auf ein anderes Begründungsmittel zurückgreifen.

Die Mietdatenbank

Für eine Mieterhöhung kann grundsätzlich auch eine sogenannte Mietdatenbank herangezogen werden. In der Praxis hat diese jedoch keine praktische Bedeutung.

Unter dem Begriff einer Mietdatenbank ist eine strukturiert aufgearbeitete, fortlaufend geführte und sich ständig ändernde Sammlung einzelner Mieten zu verstehen. In der Regel wird die Mietdatenbank von der jeweiligen Gemeinde geführt. Auch eine gemeinsame Führung von Interessenvertretern der Mieter und Vermieter ist möglich. Die Mietdaten dürfen nicht älter als 4 Jahre sein.

Die Mietdatenbank soll dazu dienen, Auskünfte abrufen zu können, die für einzelne Wohnungen einen Schluss auf die ortsübliche Vergleichsmiete zulassen. Demgemäß kann der Vermieter zum Zwecke der Begründung von Mieterhöhungsverlangen anstatt auf einen Mietspiegel zurückzugreifen sich auch auf Auskünfte einer Mietdatenbank berufen.

Vergleichswohnungen

Die Mieterhöhung kann auch darauf gestützt werden, dass der Vermieter für ihre Begründung drei Vergleichswohnungen heranzieht. Diese müssen mit der Wohnung des Mieters nach Art, Baujahr, Lage, Größe und Beschaffenheit vergleichbar sein. Die Wohnungen müssen jedoch nicht exakt gleich groß sein. Vielmehr darf die Größe sogar um bis zu das Doppelte abweichen. Wichtiger sind vor allem die Ausstattung (z.B. Bad mit Badewanne, Gäste-WC, Bodenbelag usw.), die Lage der Wohnung (gut, mittel oder einfach) und das Baujahr.

Außerdem sollte der Vermieter am besten mehr als drei Wohnungen benennen. Da der Vermieter die Wohnungen in der Regel nicht besichtigt, muss er sich auf die Informationen verlassen, die er hat. Diese können jedoch – aus welchen Gründen auch immer – falsch sein.

Ist ein Mietspiegel vorhanden und verlangt der Vermieter eine höhere Miete, kann er damit den Mietspiegel grundsätzlich nicht widerlegen. Es sind jedoch Fälle denkbar, in denen die ermittelte Miete trotz Abweichung vom Mietspiegel gerechtfertigt sein kann. Dies gilt jedenfalls dann, wenn es sich um ein sehr exklusives Objekt handelt bzw. um eine sehr exklusive Lage, so dass die Daten aus dem Mietspiegel nicht heranziehbar sind, weil sie diese Merkmale nicht wiedergeben.

Der Sachverständige

Die Mieterhöhung kann auch auf ein Gutachten eines öffentlich bestellten und vereidigten Gutachters gestützt werden (§ 558a Abs. 2 Nr. 3 BGB). Der Gutachter muss nicht ausdrücklich für Mietpreisbewertungen bestellt sein. Es genügt auch, wenn der Sachverständige für Grundstücks- und Gebäudeschätzungen öffentlich bestellt oder vereidigt ist. Der Mieter darf allerdings keine begründeten Zweifel an dessen Befähigung haben.

Im Gutachten muss die ortsübliche Vergleichsmiete durch den Gutachter angegeben werden. Das Gutachten muss darüber hinaus erkennen lassen, dass dem Gutachter ausreichend Vergleichswohnungen zur Verfügung standen und der Sachverständige auch deren Mietpreisgestaltung kennt.

Ein Verweis allein auf die Sachkunde und Berufserfahrung des Gutachters ist absolut nicht ausreichend und führt dazu, dass das Gutachten als Begründungsmittel für eine Mieterhöhung unbrauchbar ist. Das Gutachten ist auch dann unbrauchbar, wenn der Sachverständige in seinem Gutachten erkennen lässt, welche Miete er persönlich für angemessen hält, da er sich zwingend an der ortsüblichen Vergleichsmiete orientieren muss.

Ist ein Mietspiegel vorhanden, muss der Gutachter sich mit diesem auseinandersetzen - jedenfalls dann, wenn er von den Werten des Mietspiegels abweichen will.

Der Gutachter muss außerdem die Wohnung des Mieters besichtigt haben, es sei denn, es existieren in einer Wohnanlage mehrere Wohnungen etwa gleicher Art, Größe, Ausstattung und Beschaffenheit. Dann kann er auch diese Wohnungen besichtigen. Der Mieter muss an der Besichtigung der Wohnung mitwirken. Er muss den Gutachter also in seine Wohnung lassen. Allerdings hat der Vermieter hier Rücksicht darauf zu nehmen, wann der Mieter Zeit hat.

Das Gutachten darf nicht älter als zwei Jahre sein. Andernfalls ist es für eine Mieterhöhung unbrauchbar.

Das Sachverständigengutachten hat in einem eventuellen Prozess auf Zustimmung zur Mieterhöhung keinen höheren Beweiswert als ein einfacher Mietspiegel. Das Gericht muss sich nicht daran halten und kann hiervon abweichen.

Zustimmung des Mieters/Klageverfahren

Die Mieterhöhung wird nicht automatisch wirksam. Der Mieter muss der Mieterhöhung zustimmen, damit sich die Miete entsprechend der Mieterhöhungserklärung des Vermieters erhöhen kann.

Er hat hierzu gemäß § 558b BGB eine mindestens zweimonatige Überlegungsfrist. Die Zustimmung muss erst mit Beginn des dritten Kalendermonats nach Erhalt des Mieterhöhungsverlangens des Vermieters erteilt werden. Erhält der Mieter also am 20.01. ein Mieterhöhungsverlangen seines Vermieters, hat er bis zum 31.03. Zeit sich zu überlegen, ob er seine Zustimmung ganz, teilweise oder überhaupt nicht erteilen will.

Erteilt der Mieter seine Zustimmung zur Mieterhöhung nicht und will der Vermieter die Mieterhöhung dennoch durchsetzen, muss er den Mieter auf Zustimmung verklagen. Die Frist hierzu beträgt 3 Monate (§ 558b Abs. 2). Sie beginnt mit dem Ende der Zustimmungsfrist für den Mieter zu laufen.

Eine fehlerhafte Mieterhöhung kann während eines Zustimmungsverfahrens geheilt werden, indem die Fehler korrigiert werden (§ 558b Abs. 3 BGB). Stellt sich im Verfahren jedoch heraus, dass kein wirksames Mieterhöhungsverlangen vorliegt, kann eine neue Erklärung nachgeschoben werden. Beide Varianten setzen allerdings eine neue Überlegungsfrist in Gang.

Die Modernisierungsmieterhöhung

Führt der Vermieter Modernisierungsmaßnahmen durch, kann er im Anschluss an die Modernisierungsmaßnahmen die Miete erhöhen. Das geht aber nur, wenn der Vermieter die Spielregeln einhält. Das heißt, dass der Vermieter die Modernisierungsmaßnahmen zuvor ordnungsgemäß angekündigt und die voraussichtliche Mieterhöhung angegeben haben muss.

Folgende Fragen sollte der Vermieter vor Erstellung der Mieterhöhung prüfen, um sicherzugehen, dass er alle Voraussetzungen für die Erhöhung der Miete nach Modernisierung eingehalten hat:

- Baumaßnahme abgeschlossen?
- Modernisierungs-Baumaßnahme?
- Modernisierung ordnungsgemäß angekündigt?

- Fehler bei der Ankündigung, aber Modernisierungsarbeiten geduldet?
- Mieterhöhung nach Mietvertrag überhaupt zulässig?
- Richtiger Absender?
- Mieterhöhungserklärung schriftlich?
- Richtig adressiert?
- Mieterhöhung im Vermieterschreiben berechnet und erläutert?
- Kosten der Baumaßnahme korrekt erfasst?
- Reparaturanteil herausgerechnet?
- Staatliche Zuschüsse und Zinsverbilligungen berücksichtigt?
- Gesamtmodernisierungskosten nachvollziehbar auf Wohnungen/Mietparteien aufgeteilt?
- Mieterhöhung richtig berechnet?
- Mieterhöhungsfrist in Ordnung?
- Mieterhöhungsfrist – 6 Monate später?

Der Vermieter ist nach erfolgter Modernisierung berechtigt, 11 % der Modernisierungskosten jährlich auf den Mieter umzulegen. Er kann lediglich die Baukosten sowie die Baunebenkosten geltend machen. Finanzierungskosten sind nicht umlagefähig. Auch muss der Vermieter die Instandhaltungskosten, die bei Modernisierungsmaßnahmen eigentlich immer entstehen, herausrechnen und kann diese nicht auf den Mieter umlegen.

Voraussetzungen

Um die Miete im Rahmen einer Modernisierung erhöhen zu können, muss der Vermieter Maßnahmen durchführen, die den Gebrauchswert der Mietsache nachhaltig erhöhen, die allgemeinen Wohnverhältnisse auf Dauer verbessern oder nachhaltig Energie oder Wasser einsparen. Ein Recht zur Mieterhöhung besteht auch dann, wenn der Vermieter andere bauliche Maßnahmen durchgeführt hat, die er nicht zu vertreten hat.

Anrechnung von Drittmitteln

Der Vermieter muss sich Drittmittel, die er für die Modernisierungsmaßnahmen erhalten hat, anrechnen lassen.

Werden die Kosten der Modernisierung ganz oder teilweise durch zinsverbilligte oder zinslose Darlehen aus öffentlichen Mitteln gedeckt, verringern

sich die umlegbaren Kosten um den Jahresbetrag der Zinsermäßigung. Dieser ergibt sich aus dem Unterschied zwischen dem ermäßigten Zinssatz und dem marktüblichen Zinssatz, den der Vermieter zahlen müsste.

Erhöhungserklärung

Die Mieterhöhungserklärung muss schriftlich erfolgen. Es genügt dabei die Textform. Der Vermieter muss in der Erklärung genau erläutern, welche Baumaßnahmen durchgeführt wurden und welche Kosten konkret angefallen sind. Er muss auch angeben, ob Drittmittel gewährt wurden und diese entsprechend von den Baukosten in Abzug bringen.

Ferner ist anzugeben, ab welchem Zeitpunkt die Mieterhöhung in Kraft tritt. Im Gegensatz zur Mieterhöhung auf die ortsübliche Vergleichsmiete muss der Mieter der Modernisierungsmieterhöhung nicht zustimmen.

Erhöhungswirkung

Die erhöhte Miete wird mit Beginn des dritten Monats nach dem Zugang der Erhöhungserklärung wirksam. Teilt der Vermieter am 10.02. dem Mieter mit, dass sich die Miete aufgrund durchgeführter Modernisierungsmaßnahmen erhöht, tritt die Erhöhung der Miete ab dem 01.05. ein.

Hat der Vermieter dem Mieter die zu erwartende Mieterhöhung nicht mitgeteilt oder erhöhen sich die Kosten um mehr als 10 %, verschiebt sich die Mieterhöhung um weitere 6 Monate. Im Beispiel würde die Mieterhöhung dann erst zum 01.11. wirksam werden.

Die Frage, ob der Mieter die Baumaßnahmen nicht hätte dulden müssen, spielt jedenfalls dann keine Rolle, wenn der Mieter diese geduldet hat. Hat der Vermieter jedoch zur Vermeidung eines Rechtsstreits und damit einer Verzögerung der Baumaßnahmen gegenüber dem Mieter erklärt, dass eine Duldung der Maßnahmen durch ihn nicht automatisch eine Mieterhöhung rechtfertige, muss im Rahmen der Mieterhöhung geprüft werden, ob der Mieter zu einer Duldung der Maßnahmen verpflichtet war.

Sogenannte finanzielle Härten können nach der neuen Gesetzgebung energetische Modernisierungsmaßnahmen nicht mehr verhindern. Sie werden als Verweigerungsgrund zur Zustimmung

der Maßnahme nicht mehr anerkannt. Hierauf muss allerdings schon in der Modernisierungsankündigung hingewiesen werden. Stellt sich allerdings bei der Feststellung der neuen Miete (nach der Modernisierung) heraus, dass diese tatsächlich eine finanzielle Härte für den Mieter darstellt, muss er die höhere Miete nicht zahlen.

Sonderkündigungsrecht des Mieters

Das Sonderkündigungsrecht des Mieters gilt für Mieterhöhungen bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete, sowie die für Modernisierungsmieterhöhungen. Will der Mieter der Mieterhöhung nicht zustimmen, kann er das Mietverhältnis gemäß § 561 BGB kündigen.

Für die Kündigungsmöglichkeit des Mieters kommt es nicht darauf an, ob das Mieterhöhungsverlangen wirksam ist. Es reicht vielmehr aus, dass der Vermieter eine höhere Miete verlangt.

Der Mieter kann die Mieterhöhung ab Zugang des Mieterhöhungsverlangens bis zum Ablauf des zweiten Monats nach Erhalt der Erklärung zum Ablauf des übernächsten Monats kündigen.

> Beispiel

Soll die Miete zum 01.07. erhöht werden, kann der Mieter bis zum 30.06. kündigen. Die Kündigung wird dann zum 31.08. wirksam. Die Mieterhöhung tritt bis zum Ende des Mietverhältnisses nicht ein.

Mieterhöhung nach energetischer Modernisierung

Die energetische Modernisierung ist heute leichter durchzusetzen. So kann der Vermieter bei der Ankündigung von energetischen Modernisierungsmaßnahmen insbesondere hinsichtlich der energetischen Qualität von Bauteilen auf allgemein anerkannte Pauschalwerte Bezug nehmen (§ 555c Abs. 3 BGB).

Grundsätzlich hat der Mieter solche Maßnahmen zu dulden, es sei denn sie stellen für ihn eine unbillige Härte dar. Solche Hinderungsgründe muss der Mieter binnen eines Monats nach dem Zugang der Modernisierungsankündigung schriftlich mitteilen (§ 555d Abs. 3).Hierauf muss der Mieter jedoch in seiner Modernisierungsankündigung hinweisen.

Die zukünftige (höhere) Miete, gilt jedoch nicht als unbillige Härte, mit der der Mieter die energetische Maßnahme verweigern kann. Allerdings hat die Sache einen beträchtlichen Haken: Stellt sich nach der energetischen Modernisierung heraus, dass die nun fällige Miete für ihn eine unbillige Härte darstellt, kann es sein, dass der Vermieter die Miete nicht erhöhen kann.

Die Kündigung des Mietverhältnisses

Die Kündigung gegenüber Mietern stellt den tiefsten Eingriff in das Mietverhältnis überhaupt dar. Entsprechend hoch sind die Anforderungen an eine Vermieterkündigung, die sich aus Gesetz und Rechtsprechung hierbei ergeben. Der Mieter muss für eine Kündigung nur Frist und Form einhalten. Der Vermieter aber muss in der Regel immer ein begründetes Interesse geltend machen und die Kündigung ausführlich begründen. Der sehr ausgeprägte soziale Schutz der Mieter vor unwirksamen und unberechtigten Kündigungen stellt somit hohe Anforderungen an eine tatsächlich berechtigte Kündigung durch den Vermieter.

Allgemeines zur Beendigung des Mietverhältnisses

Ein Mietverhältnis kann auf verschiedene Weise beendet werden. Zum einen ist eine Beendigung durch Ablauf einer vertraglich vereinbarten Mietzeit denkbar. Auch kann das Mietverhältnis durch einseitige Kündigung sowohl des Mieters als auch des Vermieters beendet werden. Möglich ist auch eine einvernehmliche Beendigung durch Abschluss eines Mietaufhebungsvertrages.

Bevollmächtigt der Vermieter eine dritte Person mit der Kündigung, muss der Kündigungserklärung die Originalvollmacht beigefügt werden. Fehlt diese, kann der Mieter die Kündigung unverzüglich zurückweisen (§ 174 BGB). Unverzüglich heißt hierbei ohne schuldhaftes Zögern (§ 121 Abs. 1 BGB). Die Maximalfrist für die Zurückweisung beträgt zwei Wochen ab Zugang der Kündigung.

Etwas anderes gilt, wenn der Mieter bereits vor der Kündigung Kenntnis von der Bevollmächtigung des Dritten hatte. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn im Mietvertrag aufgeführt ist, dass der Vermieter der Wohnung durch eine Hausverwaltung vertreten wird und diese dann später die Kündigung erklärt. Oder der Vermieter informiert den Mieter, dass er nunmehr von einer Hausverwaltung oder einem Anwalt vertreten wird und diese/r umfassend für das Mietver-

hältnis bevollmächtigt und auch zur Kündigung des Mietverhältnisses berechtigt ist. In derartigen Fällen muss eine Vollmacht nicht beigefügt werden. Wird jedoch beispielsweise ein Anwalt nur mit dem Ausspruch der Kündigung beauftragt, ist die Originalvollmacht der Kündigung unbedingt beizufügen.

> Tipp

Auch eine per Einschreiben zugesandte Kündigung hat nur bedingte Beweiskraft bezüglich der Zustellung (der Umschlag könnte ja auch leer gewesen sein). Darum sollte die Kündigung möglichst in Beisein von Zeugen übergeben oder gegen Quittierung auf einem Duplikat ausgehändigt werden. Die sicherste – aber auch teuerste – Variante wäre die Zustellung per Gerichtsvollzieher.

Die Kündigung muss dem anderen Vertragspartner auch zugehen. Nach herrschender Rechtsprechung ist der Zugang dann erfolgt, wenn die Willenserklärung (Kündigung) derart in den Bereich des Empfängers gelangt ist, dass dieser unter normalen Umständen die Möglichkeit hat, vom Inhalt der Erklärung Kenntnis zu nehmen. Der Zugang kann z.B. durch Übergabe der Kündigung an den anderen Vertragspartner oder einen Empfangsboten (Haushaltsmitglieder, Mitmieter etc.) erfolgen. Hier sollte entweder ein Zeuge anwesend sein, der die Übergabe bestätigen kann oder aber man sollte sich den Empfang durch den Empfänger quittieren lassen.

Auch der Einwurf in einen vom Empfänger zur Verfügung gestellten Briefkasten oder ein Postfach gilt als Zugang. Der Zugang erfolgt in diesen Fällen jedoch erst, wenn die Kenntnisnahme des Erklärungsinhalts durch den Empfänger nach der Verkehrsanschauung möglich und zu erwarten ist. Befindet sich der Empfänger beispielsweise im Urlaub, geht ihm die schriftliche Kündigung bei Einwurf des Schreibens in seinen Briefkasten zu, sobald nach der Verkehrsanschauung mit der nächsten Leerung des Briefkastens zu rechnen ist. Dies ist regelmäßig am Vormittag der Fall. Ein während der Nachtzeit eingeworfener Brief geht erst am nächsten Morgen bzw. mit Beginn der Geschäftszeiten zu. Auch bei Postfächern ist auf den üblichen Abholtermin abzustellen.

Die Kündigung gilt auch dann als zugegangen, wenn der Kündigungsempfänger für längere Zeit ortsabwesend ist. Dann hat der Kündigungsempfänger einen Zustellungsbevollmächtigten zu benennen oder anderweitig sicherzustellen, dass ihm Erklärungen zugehen können, z. B. durch regelmäßige Leerung des Briefkastens durch hierzu ermächtigte Personen.

Arten der Kündigung

Es existieren verschiedene Arten der Kündigung. Sowohl Mieter als auch Vermieter stehen die ordentliche Kündigung, die außerordentliche Kündigung mit gesetzlicher Frist sowie die außerordentliche fristlose Kündigung zur Beendigung eines Mietverhältnisses zur Verfügung.

Schriftform/Begründungszwang

Die Kündigung eines Mietverhältnisses ist immer schriftlich zu erklären. Dies gilt sowohl für den Vermieter als auch den Mieter (§ 568 BGB). Eine mündliche Kündigung ist – außer im Gewerbemietrecht - unwirksam. Auch eine Übermittlung der Kündigung per Telefax ist unwirksam, da der Vertragspartner die Kündigungserklärung im Original erhalten muss.

> Tipp

Abweichende Vereinbarungen über die gesetzliche Schriftform sind in Mietverhältnissen über Wohnraum unwirksam.

Der Vermieter muss eine Kündigung nicht nur schriftlich abfassen, er muss sie auch begründen. Aus der Begründung muss das berechtigte Interesse des Vermieters an der Kündigung hervorgehen, damit dem Mieter die Nachprüfung der Kündigungsgründe möglich ist.

Die ordentliche Kündigung

Das Kündigungsrecht des Mieters

Der Mieter kann das Mietverhältnis jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen oder vertraglichen Kündigungsfrist durch Kündigungserklärung beenden. Er muss die Kündigung nicht begründen. Allerdings muss der Mieter bei Ausspruch einer Kündigung zunächst prüfen, ob er überhaupt schon kündigen kann. Ist nämlich ein Zeitmietvertrag mit gegenseitigem Kündigungsausschluss vereinbart, kann der Mieter in der Regel erst zum Ende des Kündigungsausschlusses mit der gesetzlichen Frist kündigen.

Die ordentliche Kündigung durch den Vermieter

Der Vermieter kann im Gegensatz zum Mieter ein Mietverhältnis nicht ohne Grund kündigen. Der Mieter gilt als schutzwürdig. Er muss darauf vertrauen können, dass das Mietverhältnis fortbesteht, solange es vereinbart ist oder der Mieter dies will und er sich an die vertraglichen Vereinbarungen hält. Deshalb benötigt der Vermieter ein berechtigtes Interesse an der Kündigung. Dieses muss das Interesse des Mieters an der Fortsetzung des Mietverhältnisses überwiegen.

Die Kündigungsgründe müssen in dem Kündigungsschreiben mitgeteilt werden (§ 573 Abs. 3 BGB). Dies ist Wirksamkeitsvoraussetzung für die ordentliche Kündigung des Vermieters.

Ein berechtigtes Interesse des Vermieters an der Beendigung des Mietverhältnisses liegt insbesondere vor, wenn

1. der Mieter seine vertraglichen Pflichten schuldhaft nicht unerheblich verletzt hat,
2. der Vermieter die Räume als Wohnung für sich, seine Familienangehörigen oder Angehörige seines Haushalts benötigt oder
3. der Vermieter durch die Fortsetzung des Mietverhältnisses an einer angemessenen wirtschaftlichen Verwertung des Grundstücks gehindert und dadurch erhebliche Nachteile erleiden würde; die Möglichkeit, durch eine anderweitige Vermietung als Wohnraum eine höhere Miete zu erzielen, bleibt außer Betracht; der Vermieter kann sich auch nicht darauf berufen, dass er die Mieträume im Zusammenhang mit einer beabsichtigten oder nach Überlassung an den Mieter erfolgten Begründung von Wohnungseigentum veräußern will. (§ 573, Abs. 2 BGB).

1. Kündigung wegen schuldhafter Vertragspflichtverletzung

Das Gesetz definiert nicht näher, wann der Mieter seine vertraglichen Pflichten schuldhaft nicht unerheblich verletzt hat.

Eine Pflichtverletzung liegt zunächst einmal immer dann vor, wenn der Mieter sich nicht so verhält, wie es nach den mietvertraglichen Vereinbarungen von ihm verlangt werden kann. Ausgangspunkt ist zunächst also immer der Mietvertrag.

Die Pflichtverletzung muss „nicht unerheblich" sein. Dies ist mehr als unerheblich, aber weniger als erheblich. Eine unerhebliche Pflichtverletzung rechtfertigt also keine Kündigung, während eine erhebliche Pflichtverletzung in der Regel auch eine fristlose Kündigung begründet. Ob die Pflichtverletzung „nicht unerheblich" ist, muss anhand eines objektiven Maßstabes bewertet werden, nicht aufgrund der individuellen Erwartungen von Mieter und Vermieter. Am besten kann dies anhand zahlreicher, bereits zum Thema „Pflichtverletzung" ergangener Entscheidungen beurteilt werden.

Nachfolgend eine kleine Liste zur Frage, wann eine Pflichtverletzung von den Gerichten bejaht wurde und wann nicht.

Nicht unerhebliche Pflichtverletzung bejaht:

- strafrechtlich relevante Handlungen oder Androhungen solcher Handlungen (z. B. Bedrohung, Sachbeschädigung, Beleidigung, Verleumdung, falsche Beschuldigung usw.)
- wiederholte Lärmbelästigungen durch den Mieter oder seine Mitbewohner
- beharrliche Weigerung, die Schönheitsreparaturen auszuführen
- wiederholte unpünktliche Mietzahlungen
- Mietschulden, die zur außerordentlichen Kündigung berechtigen
- wiederholte Belästigungen oder Bedrohungen der Mietmieter

Nicht unerhebliche Pflichtverletzung verneint:

- nicht genehmigte Hundehaltung
- gewöhnlicher Kinderlärm
- fahrlässig verursachte leichte Beschädigungen der Mietsache
- unerlaubtes Abstellen von Fahrzeugen im Hof
- unerlaubtes Aufstellen einer Parabolantenne

In den letztgenannten Fällen ist der Vermieter natürlich den Pflichtverletzungen des Mieters nicht schutzlos ausgeliefert. Er kann in der Regel Unterlassung verlangen, diese auch einklagen, nur eben nicht kündigen. Und auch in diesen Fällen gilt, dass ein beharrliches Fehlverhalten des Mieters aus einer unerheblichen Pflichtverletzung eine nicht unerhebliche machen kann.

Diese Fälle sind allerdings nur Anhaltspunkte. Entscheidend ist immer noch der jeweilige Einzelfall. Bei dessen Beurteilung ist der bisherige Verlauf des gesamten Mietverhältnisses (kurz, von Beginn an gestört, oder schon lang und bisher ohne Probleme) mit einzubeziehen, ebenso die Persönlichkeiten der Mietvertragsparteien, die äußeren Umstände usw. Dies kann dazu führen, dass das gleiche Verhalten eines Mieters in einem Fall zur Kündigung berechtigt, in einem anderen Fall jedoch eben nicht. Hier ist vor dem Ausspruch einer Kündigung sehr sorgfältig abzuwägen und zu prüfen, ob eine Kündigung des Mietverhältnisses tatsächlich ausgesprochen werden soll.

2. Kündigung wegen Eigenbedarf

a) Voraussetzungen

Die Kündigung wegen Eigenbedarf ist die häufigste Begründung für die Kündigung eines Mietverhältnisses durch den Vermieter.

Der Vermieter kann Eigenbedarf geltend machen, wenn er seine Wohnung für sich selbst oder für Angehörige benötigt. Als Familienangehörige im Sinne des Gesetzes gelten Großeltern, Eltern, Kinder, Enkel, Geschwister, Schwiegereltern, Stiefkinder, Nichten und Neffen. Ausnahmsweise ist eine Eigenbedarfskündigung auch für Personen möglich, die nicht mit dem Vermieter verwandt sind. Dazu gehören zum Beispiel Ehepartner, eingetragene Lebenspartner, der nichteheliche Lebenspartner oder Haushalts- und Pflegepersonal.

Die Räume müssen tatsächlich benötigt werden. Der Vermieter muss vernünftige und nachvollziehbare Gründe darlegen, um den Eigenbedarf zu rechtfertigen. Er muss erläutern, wer einziehen möchte und warum gerade zum Kündigungszeitpunkt.

Nach einem Urteil des Bundesgerichtshofs ist eine Eigenbedarfskündigung auch möglich, wenn der Vermieter die Wohnung zu beruflichen Zwecken nutzen will. Die Richter sahen hierin ein „berechtigtes Interesse“ des Vermieters (Urteil des Bundesgerichtshofs vom 26.09.2012, Aktenzeichen VIII ZR 330/11).

Die wichtigste Grenze für die Kündigung wegen Eigenbedarfs ist das Missbrauchsverbot. So ist es missbräuchlich, wenn der Vermieter eine Kündigung ausspricht, obwohl er eine andere gleich

geeignete Wohnung zur freien Verfügung hat. Alternativ kann er diese Wohnung dem Mieter zum Tausch anbieten. Grundsätzlich ist der Vermieter aber nicht zum Anbieten von Alternativwohnungen verpflichtet. Ebenfalls ist es missbräuchlich, einem Mieter zu kündigen, obwohl die Wohnung für den Vermieter völlig ungeeignet ist, weil sie beispielsweise unangemessen groß ist.

Wann eine Wohnung aber zu groß ist, ist auch bei den Gerichten umstritten. So sprachen die Richter des Landgerichts Berlin einem Vermieter das Recht zu, für eine 200 m² große Wohnung Eigenbedarf geltend zu machen, obwohl diese nach der Kündigung nur von drei Personen bewohnt werden sollte.

Die Richter des LG Berlin sahen die Eigenbedarfskündigung als zulässig an. Von einem Missbrauch könne keine Rede sein, da der Vermieter die Wohnung selbst nutzen werde. Hierbei berücksichtigten die Richter auch den Einwand des Vermieters, er benötige ein Arbeitszimmer, für das in der alten Wohnung zu wenig Platz gewesen sei.(Urteil des Landgerichts Berlin vom 07.05.2014 – Aktenzeichen: 18 S 34/13)

EineKündigung wäre außerdem unwirksam, soweit die Wohnung nur vorübergehend benötigt wird oder der Eigenbedarf schon bei Abschluss des Mietvertrages vorlag, aber verschwiegen wurde.

In diesem Zusammenhang ist ein Urteil des Bundesgerichtshofs bemerkenswert (Urteil vom 04.02.2015 - Aktenzeichen VIII ZR 154/14). Eine Wohnung war im April 2011 vermietet worden. Der Vermieter machte dann Eigenbedarf ab Juni geltend, da seine Tochter nach einem längeren Auslandsaufenthalt die Wohnung benötige. Der Mieter hielt die Eigenbedarfskündigung für rechtsmissbräuchlich, da der Vermieter den Eigenbedarf schon bei Abschluss des Mietvertrages hätte voraussehen können.

Hier stellten die Richter zunächst fest, dass ein widersprüchliches rechtsmissbräuchliches Verhalten vorliege, wenn der Vermieter Wohnraum auf unbestimmte Zeit vermiete, obwohl er entschlossen sei oder erwäge, ihn binnen kürzerer Zeit selbst zu nutzen. Dann müsse der Vermieter den Mieter hierüber informieren. Es könne aber nicht von Rechtsmissbrauch gesprochen werden, wenn der Eigenbedarf zwar unter Umständen

erkennbar gewesen sei, bei Abschluss des Mietvertrages aber weder alsbald Eigenbedarf geltend machen wollte, noch dies ernsthaft in Betracht gezogen habe.

Ein Vermieter bringe durch einen unbefristeten Mietvertrag nicht zum Ausdruck dass er die Möglichkeit eines alsbaldigen Eigenbedarfs unaufgefordert geprüft habe. Würde vom Vermieter bei Abschluss eines Mietvertrags eine – sich nach einer verbreiteten Auffassung auf bis zu fünf Jahre erstreckende - Lebensplanung verlangt werden, würde die verfassungsrechtlich verbürgte Freiheit des Vermieters missachtet, über die Verwendung seines Eigentums innerhalb der gesetzlichen Grenzen frei zu bestimmen. Ob der Vermieter bereits bei Vertragsabschluss entschlossen war, kurzfristig Eigenbedarf geltend zu machen, müsse vom Gericht geprüft werden.

Will der Mieter das Risiko künftiger Entwicklungen nicht auf sich nehmen, kann er für einen gewissen Zeitraum einen beiderseitigen Ausschluss der ordentlichen Kündigung oder einen einseitigen Ausschluss der Eigenbedarfskündigung vereinbaren.

Wenn der Eigenbedarf noch im Laufe der Kündigungsfrist wegfällt, ist die Kündigung ebenfalls unwirksam.

Die formellen Voraussetzungen an die Kündigung wegen Eigenbedarf wurden von der Rechtsprechung immer weiter gelockert. Die Voraussetzungen an eine formell wirksame Eigenbedarfskündigung sind also nicht mehr so hoch. Dennoch muss der Vermieter zumindest angeben, dass er wegen Eigenbedarf kündigt, für wen die Kündigung erfolgen soll und zu welchem Zeitpunkt. Es genügt nicht lediglich mitzuteilen, dass die Kündigung wegen Eigenbedarf erfolgt. Eine Kündigung mit dieser „Begründung“ ist formell unwirksam und führt nicht zur Beendigung des Mietverhältnisses. Die Eigenbedarfskündigung muss so abgefasst werden, dass der Mieter die Gründe des Eigenbedarfs nachvollziehen kann.

b) Besondere Härte

Falls der Umzug eine besondere Härte für den Mieter darstellt, ist der Mieter berechtigt, schriftlich Widerspruch gegen die Kündigung einzulegen. Der Widerspruch muss spätestens zwei Monate vor dem Kündigungstermin erfolgen. Als beson-

dere Härtegründe kommen insbesondere fehlender Ersatzwohnraum, hohes Alter, Krankheit, Behinderung, eine bevorstehende Examensprüfung sowie Schwangerschaft in Betracht.

c) Schadenersatz bei vorgetäuschtem Eigenbedarf

Wenn der Vermieter den Eigenbedarf nur vortäuscht und der Mieter auszieht, hat er Anspruch auf Schadensersatz. Der Vermieter muss dann alle Mehrkosten tragen, die dem Mieter durch den Umzug entstanden sind, z B. Umzugskosten, die Differenz zu einer höheren Miete in der neuen Wohnung, eventuell Maklergebühren usw. Ist noch kein anderer Mieter eingezogen, kann der Mieter darüber hinaus auch verlangen, wieder in die Wohnung einzuziehen. Der Mieter muss allerdings beweisen, dass der Eigenbedarf nur vorgetäuscht war. Anhaltspunkte sind beispielsweise eine Inserierung der Wohnung in der Tagespresse kurz nach dem Auszug des Mieters.

3. Die Kündigung wegen Hinderung einer angemessenen wirtschaftlichen Verwertung

Der Vermieter darf eine ordentliche Kündigung auch als so genannte Verwertungskündigung vornehmen(§ 573 Abs. 2 Nr. 3 BGB). Eine Kündigung ist dann möglich, wenn der Vermieter durch die Fortsetzung des Mietverhältnisses an einer angemessenen wirtschaftlichen Verwertung des Grundstücks gehindert ist und dadurch erhebliche Nachteile erleiden würde. Die Gründe für ein berechtigtes Interesse des Vermieters sind in dem Kündigungsschreiben anzugeben.

Der Vermieter muss für eine ordnungsgemäße Kündigung die Gründe nachvollziehbar darlegen. Dazu gehört zunächst, dass er darlegt, dass die Absicht besteht, die Wohnung bzw. das Haus in anderer Weise als durch Vermietung zu verwerten und was der Anlass für diese Absicht ist. Im Kündigungsschreiben muss angegeben werden, dass die beabsichtigte Verwertung unter Berücksichtigung der Gesamtumstände angemessen ist, dass ein Fortbestehen des Mietvertrages die angemessene wirtschaftliche Verwertung verhindert und welche erheblichen Nachteile für den Vermieter bei Fortbestehen des Mietverhältnisses entstehen.

Als vernünftige Gründe kommen zum Beispiel in Betracht: Sanierungsmaßnahmen und Umbau des Hauses für anderweitige Nutzung. Grundsätzlich stellt aber weder die Durchführung eines Umbaus noch ein umfassende Sanierungsmaßnahme einen Grund für eine Kündigung im Sinne des § 573 BGB dar. Der Mieter hat in einem solchen Fall die Baumaßnahmen zu dulden. Unter Umständen kann auch von ihm gefordert werden, dass er vorübergehend auszieht.

Auch der Abriss eines sanierungsbedürftigen Gebäudes und ein anschließender Neubau kann eine angemessene wirtschaftliche Verwertung darstellen. Hier müssen nachvollziehbare Gründe für den Abriss und Wiederaufbau bestehen. Befindet sich das Gebäude in einem sehr schlechten Zustand und entspricht es auch im Übrigen sowohl vom technischen Standard als auch beispielsweise der Raumaufteilung nicht den üblichen Standards, kann der Abriss des alten und der Bau eines neuen Gebäudes auf vernünftigen und nachvollziehbaren Erwägungen beruhen.

> Hinweis

Die Verwertungskündigung wurde in den neuen Bundesländern durch den Einigungsvertrag ausgeschlossen. Trotzdem halten einige Amts- und Landgerichte in den neuen Bundesländern die Anwendung von § 573 Abs. 1 BGB für zulässig, wenn übergeordnete Interessen, beispielsweise städtebauliche Maßnahmen eine Rolle spielen (AG Jena WuM 2003, 211; LG Gera WuM 2003, 467). Wohnraum zu angemessenem Bedingungen gefährdet ist (§ 577a BGB). In derartigen Fällen wird von der jeweiligen Landesregierung des betreffenden Bundeslandes eine Verordnung erlassen, die die Dauer der Sperrfrist festlegt.

4. Der befristete Kündigungsausschluss bei Umwandlung der Mietwohnung in eine Eigentumswohnung

Wird durch den Verkauf erstmalig Wohnungseigentum begründet, gilt für den neuen Eigentümer eine Kündigungsbeschränkung (§ 577a BGB). Die sogenannte Sperrfrist beträgt grundsätzlich drei Jahre. Sie kann jedoch auf bis zu 10 Jahre verlängert werden, wenn die Versorgung der Bevölkerung mit

Die Sperrfrist ist allerdings auf Eigenbedarfs- und Verwertungskündigungen beschränkt. Die Sperrfrist gilt auch zugunsten eines Angehörigen, der zum Zeitpunkt der Umwandlung die Wohnung gemeinsam mit dem Mieter bewohnt hat und mit dem Tod des Mieters in das Mietverhältnis eingetreten ist. Die Frist beginnt mit Eintragung des neuen Eigentümers in das Grundbuch.

Eine Sperrfrist gibt es immer nur dann, wenn der Mieter bereits vor der Umwandlung in Wohnungseigentum in der Wohnung gelebt hat. Zieht ein Mieter in eine Wohnung in einem bereits in Wohneigentum aufgeteiltes Haus ein, gilt keine Sperrfrist für die Kündigung wegen Eigenbedarf. Grund: Der Mieter wusste ja bereits, dass er eine Eigentumswohnung gemietet hat und keine Wohnung in einem klassischen Miethaus oder Mehrfamilienhaus.

5. Die erleichterte Kündigung des Vermieters

Eine erleichterte Kündigung des Mieterverhältnisses durch den Vermieter gemäß § 549 Abs. 2 Nr. 2 BGB ist möglich, wenn in dem vom Vermieter bewohnten Gebäude nicht mehr als zwei Wohnungen vorhanden sind und eine von diesen Wohnungen von dem Vermieter selbst bewohnt wird (Einliegerwohnung). Die erleichterte Kündigung gemäß § 549 Abs. 2 Nr. 2 BGB gilt auch für Wohnraum in der Wohnung des Vermieters.

Sind diese Voraussetzungen gegeben, kann der Vermieter das Mietverhältnis mit der gesetzlichen Frist verlängert um weitere 3 Monate kündigen. Aufgrund des Umstands, dass Vermieter und Mieter in solchen Konstellationen eng beieinander wohnen, soll dem Vermieter die Möglichkeit der erleichterten Kündigung zustehen. Die Erleichterung liegt darin, dass der Vermieter die Kündigung nicht begründen muss. Er kann einfach ohne Vorliegen eines Kündigungsgrundes kündigen. Er

muss lediglich die Verlängerung der Kündigungsfrist in Kauf nehmen.

Ausserordentliche Kündigung mit gesetzlicher Frist

Sowohl Mieter als auch Vermieter können unter bestimmten Umständen ein außerordentliches Kündigungsrecht mit gesetzlicher Frist haben. Wie der Name schon sagt, handelt es sich um ein Kündigungsrecht „außer der Reihe". Das Gesetz gibt vor, wann ein außerordentliches Recht zur Kündigung gegeben ist.

Der Mieter hat das Recht auf eine außerordentliche Kündigung mit gesetzlicher Frist, wenn eine Mieterhöhung geltend gemacht wird (§ 561 BGB). Und zwar sowohl, wenn die Mieterhöhung nach einer Modernisierung erfolgen soll, als auch bei einer Anpassung an die ortsübliche Vergleichsmiete.

Kündigt der Vermieter eine Modernisierungsmaßnahme an, hat der Mieter ebenfalls das Recht auf außerordentliche Kündigungen mit gesetzlicher Frist (§ 554 Abs. 3 S. 2 BGB).

Beim Tod des Mieters ist die außerordentliche Kündigung mit gesetzlicher Frist möglich, wenn eine Person in den Mietvertrag eintritt und in dieser Person ein wichtiger Kündigungsgrund liegt (§ 563 BGB). Die Kündigung muss dann innerhalb eines Monats erfolgen. Die Frist beginnt mit der Kenntnis vom endgültigen Eintritt der in den Mietvertrag eintretenden Person.

Treten nach dem Tod des Mieters keine Partner oder Angehörigen gemäß § 563 BGB oder Mitmieter gemäß § 563a BGB in den Mietvertrag ein, wird der Vertrag mit den Erben fortgesetzt. Hier kann außerordentlich gekündigt werden, wenn die Kündigung innerhalb eines Monats nach Kenntnis vom Tod des Mieters und dem Eintreten des Erben in das Mietverhältnis erfolgt (§ 564 BGB). Einer Begründung bedarf es nicht.

Verweigert der Vermieter dem Mieter die Untervermietung der Mietsache, ohne dass der Vermieter hierfür einen wichtigen Grund hat, so ist der Mieter zur außerordentlichen Kündigung mit gesetzlicher Frist berechtigt (§ 540 Abs. 1 BGB).

Nach Ablauf von 30 Jahren kann ein Mietvertrag, der für mehr als 30 Jahre (nicht aber auf Lebens

zeit des Mieters) geschlossen wurde, von beiden Seiten außerordentlich mit gesetzlicher Frist gekündigt werden (§ 544 BGB).

Unter den vorgenannten Voraussetzungen kann auch ein Zeitmietvertrag außerordentlich mit gesetzlicher Kündigungsfrist gekündigt werden (§ 575a BGB).

Die außerordentliche Kündigung mit gesetzlicher Frist gemäß § 573 d BGB muss vom Vermieter begründet werden. Dies gilt allerdings nicht für das Kündigungsrecht des Vermieters gegenüber dem Erben.

Die außerordentliche fristlose Kündigung aus wichtigem Grund

Sowohl Mieter als auch Vermieter können das Mietverhältnis außerordentlich fristlos aus wichtigem Grund kündigen. Hierzu bedarf es selbstverständlich eines Kündigungsgrundes, da die Kündigung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gilt.

Das ist der Fall, wenn der jeweilige Vertragspartner den Mietvertrag schwerwiegend verletzt hat. Die Vertragsverletzung muss so grob sein, dass dem anderen die Fortsetzung des Mietverhältnisses nicht mehr zuzumuten ist.

> Beispiel

Der Vermieter wird der Mieterin gegenüber handgreiflich oder der Mieter beleidigt den Vermieter schwer.

Sowohl Mieter als auch Vermieter können den Mietvertrag außerordentlich und fristlos kündigen, wenn ihnen eine Fortsetzung des Mietvertrages nicht zugemutet werden kann (§ 543 BGB).

Der Mieter kann z. B. fristlos kündigen, wenn der Vermieter ihm die Mietsache vorenthält.

Hat der Mieter eine Wohnung angemietet, ist er zur fristlosen Kündigung des Mietverhältnisses noch vor seinem Einzug berechtigt, wenn der Vermieter ihm die Wohnung nicht rechtzeitig, also zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt, zur Verfügung stellt. Gleiches gilt aber auch, wenn der Vermieter dem Mieter während des Mietverhältnisses den Gebrauch an der Wohnung entzieht. Vor einer fristlosen Kündigung des Mietverhältnisses empfiehlt es sich jedoch, dem Vermieter eine Frist zur Abhilfe zu setzen.

Sowohl Mieter als auch Vermieter müssen eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund begründen. Gründe, die vor Ausspruch der Kündigung bereits vorlagen, können daher nicht nachgeschoben werden, sondern müssen bereits bei Ausspruch der Kündigung mitgeteilt werden.

Abmahnung/Fristsetzung zur Abhilfe

Eine außerordentliche, fristlose Kündigung aus wichtigem Grund wegen Verletzung einer Pflicht aus dem Mietvertrag ist sowohl im Wohnraummietverhältnis als auch bei gewerblichen Mietverträgen in der Regel nur dann zulässig, wenn die Mietpartei erfolglos abgemahnt wurde (§ 543 Abs. 3 Satz 1 BGB).

Eine solche Abmahnung ist die Aufforderung des Vermieters an den Mieter, das vertragswidrige Verhalten in Zukunft zu unterlassen. Dabei muss der Mieter konkret auf sein vertragswidriges Verhalten hingewiesen werden, damit dieser weiß, welches Verhalten er zukünftig unterlassen soll. Lediglich pauschale Behauptungen, z. B. der Mieter würde wegen Lärmbelästigung abgemahnt, sind nicht ausreichend. Hier sind vielmehr Datum und Uhrzeit des konkreten Einzelfalls anzugeben.

Die Abmahnung ist nicht nur in den Fällen des § 543 Abs. 3 BGB Voraussetzung für eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund, sondern auch gemäß § 541 BGB Voraussetzung für eine Unterlassungsklage bei vertragswidrigem Gebrauch.

Vor Ausspruch der fristlosen Kündigung z. B. wegen ruhestörenden Lärms oder erheblicher Gefährdung der Mietsache ist daher der Mieter aufzufordern, dieses pflichtwidrige Verhalten zu unterlassen.

Zahlt der Mieter die Miete wiederholt unpünktlich, stellt dies eine grobe Pflichtverletzung dar. Hier ist an sich keine vorherige Abmahnung notwendig, sollte jedoch rein vorsorglich dennoch ausgesprochen werden, um für ein eventuelles Räumungsverfahren auf der sicheren Seite zu stehen.

Die Abmahnung muss nicht schriftlich erfolgen. Aus Beweisgründen sollte sie jedoch immer schriftlich erfolgen, damit man bei einer gerichtlichen Auseinandersetzung auf der sicheren Seite ist. Im Fall der Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist der Abmahnung grundsätzlich auch eine Originalvollmacht beizufügen, da eine

solche Abmahnung eine rechtsgeschäftliche Erklärung darstellt. Der Vermieter muss nicht, sollte aber in der Abmahnung mitteilen, dass im Wiederholungsfall die fristlose Kündigung ausgesprochen wird.

Eine Abmahnung ist dann nicht notwendig, wenn sie keinen Erfolg verspricht oder die sofortige Kündigung des Mietverhältnisses unter Abwägung sowohl der Interessen des Mieters als auch des Vermieters gerechtfertigt ist (§ 543 Abs. 3 S. 2 BGB). Eine Abmahnung ist ebenfalls nicht notwendig, wenn der Mieter mit der Entrichtung der Miete in Verzug geraten ist (siehe nächstes Kapitel).

Es muss sich aber um wirklich gravierende Pflichtverstöße des Mieters handeln, damit eine Abmahnung entbehrlich wird, z. B. bei einer Straftat gegen den Vermieter.

Bei einer Kündigung wegen schuldhafter, nicht unerheblicher Vertragsverletzung gemäß § 573 Abs. 1 u. 2 Nr. 1 BGB durch den Mieter muss der Vermieter vorher nicht abmahnen.

Die Kündigung wegen Zahlungsverzugs

Hat der Wohnungsmieter Zahlungsrückstände von mehr als einer Monatsmiete über zwei aufeinanderfolgende Termine oder gar zwei komplette Monatsmieten auflaufen lassen, kann der Vermieter das Mietverhältnis außerordentlich fristlos kündigen.

Ist der Zahlungsrückstand geringer als zwei Monatsmieten, reicht dies für eine außerordentliche, fristlose Kündigung aber nur aus, wenn sich der Rückstand aus zwei aufeinanderfolgenden Monaten ergibt. Ansonsten kann erst dann fristlos gekündigt werden, wenn der Rückstand zwei Monatsmieten erreicht. Das Mietverhältnis endet dann mit der Kündigung. Der Mieter erhält allenfalls eine Räumungsfrist, die im Ermessen des Vermieters liegt. In dem Kündigungsschreiben muss der Grund für die Kündigung angegeben und mitgeteilt werden, welche Mieten in welcher Höhe nicht gezahlt worden sind.

Für Mietverhältnisse über Wohnraum gelten Sonderregelungen bei Zahlungsverzug des Mieters. Gemäß § 569 Abs. 3 Nr. 2 BGB wird die fristlose Kündigung wegen Zahlungsverzugs unwirksam, wenn der Mietrückstand innerhalb von zwei

Monaten seit Rechtshängigkeit (Zustellung einer Räumungsklage an den Mieter) zum Ausgleich gebracht wird. Der Mieter muss jedoch die Kosten des Räumungsverfahrens tragen, da er hierzu durch die Mietrückstände Anlass gegeben hat. Wird dem Mieter beispielsweise am 10.4. eine Räumungsklage vom Amtsgericht zugestellt, kann er die Mietrückstände bis zum 10.6. begleichen. Er muss aber die gesamten Rückstände begleichen. Fehlen lediglich 2 Euro, bleibt die fristlose Kündigung wirksam! Die Richter an den Amtsgerichten sind sehr rigoros, weil die Vorschrift eindeutig ist. Entweder wird der gesamte Rückstand ausgeglichen oder es verbleibt bei der Beendigung des Mietverhältnisses und der Mieter muss die Wohnung räumen.

In der Praxis, und gesetzlich ebenfalls in § 569 Abs. 3 Nr. 2 BGB geregelt, gibt das Sozialamt eine Kostenübernahmeerklärung ab, wenn Wohnungslosigkeit droht und der Mieter aufgrund seiner finanziellen Verhältnisse zu einem Ausgleich der Mietrückstände nicht in der Lage ist (häufig bei Beziehern von Hartz-IV- oder Sozialleistungen). Die sogenannte Schonfrist gilt jedoch nicht, wenn diese vor nicht weniger als zwei Jahren bereits von dem Mieter in Anspruch genommen worden ist.In diesem Zusammenhang ist ein Urteil des Bundesgerichtshofs wichtig (Urteil vom 04.02.2015 – Aktenzeichen VIII ZR 175/14). Die Richter stellten hier fest, dass der Vermieter zur außerordentlichen fristlosen Kündigung berechtigt ist, wenn ein sozialhilfeberechtigter Mieter die Miete nicht pünktlich zahlen kann, obwohl ein Antrag auf Sozialhilfe fristgerecht gestellt wurde, dieser jedoch nicht rechtzeitig bewilligt wurde.

In dem Verfahren ging es um einen Mieter, der Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II („Hartz IV“) erhielt. Er kam in Mietrückstand, weil er die für die Miete erhaltenen Gelder nicht an den Vermieter weiterleitete. Der Vermieter kündigte daraufhin fristlos und erhob Räumungsklage. Aufgrund einer einstweiligen Anordnung des zuständigen Sozialgerichts gab das Jobcenter des Vermieters eine Erklärung nach § 569 Abs. 3 Nr. 2 BGB ab, in der es sich zur Übernahme der aufgelaufenen Mietschulden verpflichtete.

Wegen einem Zuständigkeitswechsel beantragte der Mieter bei dem nun für ihn zuständigen Sozialamt Sozialhilfe inklusive der Übernahme der Wohnungskosten. Die Wohnkostenüber-

nahme wurde jedoch verweigert, wogegen der Mieter Widerspruch erhob und einstweiligen Rechtsschutz beim Sozialgericht beantragte. Das Sozialgericht erlies eine einstweilige Anordnung, wonach das Sozialamt die ausstehenden Mietkosten zu tragen hatte. Der Vermieter hatte aber bereits wegen aufgelaufenen Mietrückstände erneut fristlos gekündigt.

Der Bundesgerichtshof entschied, dass die Kündigung das Mietverhältnis wirksam beendete. Zum Zeitpunkt der Kündigung war der Beklagte mit sechs Monatsmieten im Verzug. Damit lag ein für die fristlose Kündigung erforderlicher wichtiger Grund (§ 543 Abs. 1 Satz 1, Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 Buchst. a BGB) vor. Daran ändere sich auch nichts, wenn der Mieter für die Mietzahlung auf Sozialleistungen angewiesen sei und diese Leistungen auch rechtzeitig beantragt hätte. Grundsätzlich kommt ein Schuldner zwar nur in Verzug, wenn er das Ausbleiben der Leistung im Sinne von § 276 BGB auch zu vertreten habe. Bei Geldschulden befreiten jedoch wirtschaftliche Schwierigkeiten den Schuldner auch dann nicht von den Folgen verspäteter Zahlung, wenn der Schuldner hierfür nicht verantwortlich ist. Jedermann hat nach dem Prinzip der unbeschränkten Vermögenshaftung ohne Rücksicht auf ein Verschulden für seine finanzielle Leistungsfähigkeit einzustehen. Dieses gelte auch für Mietschulden.

Bei dem Zahlungsverzug mit einem Teil der Miete gilt für Wohnraummietverhältnisse gemäß § 569 Abs. 3 Nr. 1 BGB, dass der Mietrückstand mehr als eine Monatsmiete betragen muss. Diese Regelung gilt allerdings nicht für Wohnraum zum vorübergehenden Gebrauch.

Ist die Berechtigung einer Mieterhöhung streitig, kann der Vermieter dem Wohnungsmieter erst zwei Monate nach der rechtskräftigen Verurteilung des Mieters zur Zahlung der Mieterhöhung wegen Zahlungsverzugs kündigen, es sei denn, dass der Mieter mit der Grundmiete mit zwei Monatsmieten in Verzug ist.

> Tipp

Um die Heilungswirkung durch Ausgleich des Rückstands durch den Mieter zu umgehen, wird dringend empfohlen, die außerordentliche fristlose Kündigung hilfsweise mit einer ordentlichen Kündigung des Mietverhältnisses zu verbinden. Diese wird durch einen vollständigen Ausgleich der Rückstände nämlich nicht geheilt.

Der Mieter hat auch schlechte Karten, wenn er seine Kaution nicht ordnungsgemäß bezahlt. Dann gilt auch dies nach den neuen Regeln als fristloser Kündigungsgrund. Allerdings muss der Mieter mit seiner Kautionszahlung in der Höhe von mindestens zwei Netto-Monatsmieten im Rückstand sein, bevor die Kündigung möglich ist (§ 569 Abs. 3, Abs. 2a BGB). In diesem Fall ist keine Abmahnung notwendig. Auch eine Frist zur Abhilfe wird hier nicht gewährt.

Kündigungsrecht des Mieters wegen Gesundheitsgefährdung

Setzt sich der Mieter bei einem Verbleib in der Wohnung einer Gesundheitsgefahr aus, kann ihn das unter Umständen zu einer fristlosen Kündigung des Mietverhältnisses berechtigen. Bei den durch die Gesundheitsgefährdung betroffenen Räumen muss es sich nicht um Wohnräume handeln. Es kann sich auch um andere nach ihrer Zweckbestimmung zum Aufenthalt von Menschen bestimmte Räume handeln.

Die Gesundheitsgefährdung, die mit der Benutzung der Räume verbunden ist, muss erheblich sein. Eine Schädigung muss jedoch noch nicht eingetreten sein.

> Beispiel

Der Mieter macht geltend, dass infolge der Ausdünstungen eines neu verlegten Teppichbodens mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung zu rechnen sei. Konkret kann er jedoch das Vorliegen einer Gesundheitsbeeinträchtigung nicht geltend machen.

Die Gesundheitsgefährdung muss objektiv vorliegen. Auf ein Verschulden des Vermieters kommt es nicht an. Eine besondere subjektive Empfindlichkeit des Mieters genügt aber nicht.

> Beispiel

Der Mieter kündigt das Mietverhältnis wegen Gesundheitsgefährdung durch Wohnungsgifte. Diese lassen sich jedoch objektiv nicht nachweisen. Der Mieter macht geltend, gegen jede Art von verwendeten Lacken allergisch zu sein.

Die besondere subjektive Empfindlichkeit des Mieters kann nicht berücksichtigt werden.

Beispiele für Umstände, die zur Kündigung berechtigen:

- gesundheitsgefährdende Feuchtigkeitsschäden in den angemieteten Räumen,
- Schimmelbildung im Badezimmer, der nicht vom Mieter durch falsches Heizungs- und Lüftungsverhaltens zu vertreten ist,
- wiederholter Ausfall der Zentralheizung wegen vom Vermieter zu vertretenden Ölmangels bei strengem Frost,
- Formaldehyd-Konzentration oberhalb der durch das Bundesgesundheitsamt festgesetzten Grenzwerte, da hier die Gesundheitsgefährdung objektiv feststeht,
- infolge Hochwassers durchfeuchtete und nicht mehr beheizbare Wohnung,
- erhebliches Eindringen von Zugluft infolge mangelnder Isolierung,
- Innentemperaturen von mehr als 35 Grad über mehrere Monate hinweg in einem „Normal-Sommer“

Die Kündigung wegen nachhaltiger Störung des Hausfriedens

Der Vermieter kann dem Mieter auch fristlos wegen nachhaltiger Störung des Hausfriedens kündigen. Dabei muss der Mieter eine schuldhafte Vertragsverletzung begangen haben. Gegebenenfalls reicht bereits eine einmalige Vertragsverletzung aus. Gemeint sind hier nur solche Vertragsverletzungen, die keinen vertragswidrigen Gebrauch darstellen, denn diese werden bereits von § 543 Abs. 2 Nr. 2 BGB erfasst. Hierunter fällt insbesondere eine nachhaltige Störung des Hausfriedens.

> Wichtig

Ist der Mieter schuldunfähig, z. B. infolge einer psychischen Erkrankung, so mangelt es an der Voraussetzung ‚schuldhaft'. Trotzdem kann der Vermieter kündigen und zwar wegen Unzumutbarkeit der Vertragsfortsetzung (= Kündigung aus wichtigem Grund). Voraussetzung hierfür ist aber, dass die Störung auch unter der nötigen Rücksicht auf kranke Menschen nicht mehr hinnehmbar ist.

Ebenfalls ist erforderlich, dass dem Vermieter unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, insbesondere eines Verschuldens des Mieters und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Mietverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zur sonstigen Beendigung des Mietverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

Beispiele für zulässige Kündigung:

- Beleidigung oder Misshandlung des Vermieters
- Fortwährende Belästigung der Hausbewohner
- Nachhaltige Verstöße gegen die Hausordnung

Kündigungsfristen

Die Kündigungsfristen sind Mieter und Vermieter nicht mehr gleich. Der Mieter kann das Mietverhältnis einheitlich – unabhängig von der Mietdauer – mit einer Frist von drei Monaten bis zum 3. Werktag eines Kalendermonats zum Ablauf des übernächsten Monats kündigen (§ 573 c Abs. 1 S. 1 BGB). Will der Mieter beispielsweise bis Ende Juni ausziehen, muss die Kündigung dem Vermieter spätestens bis zum 3. Werktag im April zugegangen sein. Anders als bei der Frage der Rechtzeitigkeit einer Mietzahlung wird der Samstag als Werktag hier mitgezählt (BGH, 27.04.2005, VIII ZR 206/04, NJW 2005, 2154).

Die Kündigungsfristen für den Vermieter weichen von denen für den Mieter ab (§ 573 c Abs. 1 S. 2 BGB). Die Frist beträgt zunächst ebenfalls 3 Monate. Sie verlängert sich nach 5 Jahren auf 6 Monate, nach 8 Jahren auf 9 Monate. Dabei kommt es auf die Dauer des Mietverhältnisses zum Zeitpunkt des Zugangs der Kündigungserklärung an.

Bei Wohnraum, der nur zum vorübergehenden Gebrauch vermietet wird, kann eine kürzere Kündigungsfrist vereinbart werden. Bei möbliertem Wohnraum ist die Kündigung spätestens am 15. eines Monats zum Ablauf des Monats zulässig, wenn der Wohnraum dem Mieter nicht zum dauernden Gebrauch mit seiner Familie oder mit Personen überlassen worden ist, mit dem er einen auf Dauer angelegten gemeinsamen Haushalt führt (§ 573 c Abs. 3 BGB).

Im Falle der erleichterten Kündigung gemäß § 573 a Abs. 1 S. 2 BGB (Einliegerwohnung) verlängert sich die Kündigungsfrist für den Vermieter um jeweils drei Monate. Sie beläuft sich also zunächst auf sechs Monate, verlängert sich nach fünf Jahren auf neun und nach acht Jahren auf 12 Monate.

Unabdingbarkeit

Von der Regelung über die Kündigungsfrist kann nicht zum Nachteil des Mieters abgewichen werden. Ein solcher Nachteil ist gegeben, wenn vertraglich vereinbart ist, dass der Mieter längere Kündigungsfristen einhalten muss. Die Vereinbarung kürzerer Fristen ist jedoch ohne weiteres möglich.

Ist vertraglich für den Vermieter eine kürzere als die gesetzliche vorgesehene Kündigungsfrist vorgesehen, ist die Vereinbarung unwirksam. Allerdings können längere Fristen vereinbart werden. Soll sowohl für Vermieter als auch Mieter eine kürzere als die gesetzliche Frist gelten, ist die Vereinbarung teilunwirksam. Während für den Mieter die günstigeren vertraglich vereinbarten Kündigungsfristen gelten, kann der Vermieter nur mit der gesetzlichen Frist kündigen.

Der Kündigungswiderspruch nach der Sozialklausel

Der Vermieter muss den Mieter in der Kündigung auf sein Recht zum Widerspruch sowie dessen Form und Frist hinweisen. Tut er dies nicht, kann der Mieter den Widerspruch noch bis zum ersten Termin im Räumungsrechtsstreit nachholen.

Die Kündigung muss für den Mieter, auch unter Würdigung der berechtigten Interessen des Vermieters, eine unzumutbare Härte darstellen. Letztlich ist die Abwägung immer eine Frage des Einzelfalles. Gründe für eine unzumutbare Härte können beispielsweise sein: Fehlender Ersatzwohnraum, Schwangerschaft, schwere Krankheit,

geringes Einkommen, lange Wohndauer bei älteren Menschen, Gebrechlichkeit, bevorstehendes Examen, Schwierigkeiten bei Schul- oder Kindergartenwechsel.

Liegen mehrere dieser Gründe vor, so spricht dies umso mehr für das Vorliegen eines Härtegrundes.

Über den Mieter und seine Familie hinaus sind auch andere Angehörige seines Haushalts geschützt, wenn sie mit dem Mieter einen auf Dauer angelegten gemeinsamen Hausstand führen (z.B. Lebenspartner, Pflegekinder).

Form und Frist des Kündigungswiderspruchs

Der Widerspruch muss schriftlich spätestens bis zu zwei Monate vor Ablauf der Kündigungsfrist durch den Mieter erklärt werden. Andernfalls gilt er als verspätet und muss nicht mehr berücksichtigt werden.

Der Widerspruch sollte alle Gründe für eine soziale Härte angeben, die zum Zeitpunkt des Zugangs der Kündigungserklärung geltend gemacht werden können. Nachträglich entstandene Gründe können nachgeschoben werden, bereits vorhandene aber nicht. Der Mieter muss den Widerspruch allerdings nur auf Verlangen des Vermieters begründen.

Der Mieter muss in seinem Widerspruch die Fortsetzung des Mietverhältnisses verlangen.

> Achtung

Die Zwei-Monatsfrist gilt nicht, wenn der Vermieter den Mieter in der Kündigung auf sein Widerspruchsrecht, dessen Form und Frist nicht hingewiesen hat. In diesem Fall kann der Mieter der Kündigung auch noch später widersprechen (siehe voriges Kapitel).

Rechtsfolgen

Wenn der Mieter der Kündigung aufgrund unbilliger Härte für ihn widerspricht, kommt es darauf an, ob es sich um einen vorübergehenden (z.B. Schwangerschaft, Prüfung) oder um einen dauerhaften Härtegrund (Behinderung Alter) handelt. Bei einem nur vorübergehenden Härtegrund hat der Mieter Anspruch auf die Fortsetzung des Mietverhältnisses für einen angemessenen

Zeitraum, bei einem dauerhaften Härtegrund kann die Fortsetzung des Mietverhältnisses auf unbestimmte Dauer angezeigt sein.

An sich sollten die Vertragsparteien nach einem Kündigungswiderspruch eine entsprechende Vertragsverlängerung vereinbaren. Dies kommt in der Praxis jedoch so gut wie nie vor. Vielmehr werden Streitigkeiten über die Berechtigung einer Kündigung und die Berechtigung der Härtegründe in der Regel vor Gericht ausgetragen und von diesem auch über die Vertragsfortsetzung entschieden.

Der Zeitmietvertrag

Mit Inkrafttreten der Mietrechtsreform zum 1.9.2001 ist der „einfache" Zeitmietvertrag ersatzlos weggefallen. Dieser „Verlust" wurde von vielen, insbesondere privaten Vermietern, zunächst bedauert: War man doch gezwungen, bei einer zeitlichen Befristung des Mietvertrages den Befristungsgrund schon zu Beginn des Mietverhältnisses im Vertrag selbst schriftlich angeben zu müssen. Wer also keinen Eigenbedarf, keine umfassende Sanierungsmaßnahme oder die Überlassung der Räume an einen zur Dienstleistung Verpflichteten plante, durfte den Mietvertrag zeitlich nicht mehr begrenzen.

Doch Not macht bekanntlich erfinderisch – schon bald wurde in die ersten Mietverträge statt der nicht mehr zulässigen zeitlichen Befristung ein Kündigungsausschluss eingedruckt. Die Instanz-Gerichte fanden diesen Umgehungstatbestand zunächst gar nicht passend und wiesen derartige Vereinbarungen als unwirksam zurück, bis dann der BGH ein Machtwort sprach und Richtlinien vorgab, welche auch für die nächste Zukunft verlässlich bleiben dürften: Schließen die Parteien lediglich das Recht zur ordentlichen Kündigung aus und begrenzen Sie diesen beiderseitigen Kündigungsausschluss auf max. 48 Monate, hält der BGH dies für zulässig, und zwar auch in Formularmietverträgen, für die die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten. Diese Rechtsprechung bewahrt viele, insbesondere private Vermieter, vor einer hohen, verlustbringenden Mieterfluktuation.

Wegfall des einfachen Zeitmietvertrags

Nach der Mietrechtsreform zum 01.09.2001 ist der einfache – unbegründete – Zeitmietvertrag weggefallen. Eine Befristung ist daher grundsätzlich nur noch mit Befristungsgrund möglich (qualifizierter Zeitmietvertrag). Damit jedoch auch ohne Befristungsgrund bei beiderseitigem Interesse der Vertragsparteien trotzdem ein zeitlich befristeter Mietvertrag geschlossen werden kann, ist es durch die Rechtsprechung trotz Wegfalls des einfachen Zeitmietvertrages zugelassen worden,

dass die Parteien für einen gewissen Zeitraum auf ihr Kündigungsrecht verzichten.

Der qualifizierte Zeitmietvertrag

Eine Befristung im Mietvertrag ist nur bei Vorliegen von im Gesetz abschließend aufgezählten Befristungsgründen möglich.

Der Vermieter darf die gesetzliche Regelung aber nicht einfach abschreiben. Vielmehr muss er den Befristungsgrund ganz konkret aufführen. Es reicht nicht, lediglich anzugeben, dass die Wohnung nach Ablauf der Befristung wegen Eigenbedarfs benötigt wird. Der Vermieter muss angeben, für wen der Eigenbedarf geltend gemacht wird, z.B.: „ Der Mietvertrag ist bis zum 31.05.2012 befristet. Danach wird meine Tochter Simone in die Wohnung ziehen, weil sie ein Studium in Berlin aufnehmen wird."

Der Vermieter kann den Befristungsgrund auch nicht einfach ändern, wenn der Vertrag einmal abgeschlossen ist. Er kann also nicht von Eigenbedarf zu einer umfassenden Sanierung wechseln. Fällt der Befristungsgrund weg, kann der Vermieter hieran nachträglich nichts mehr ändern. Ein Wechsel „gleichwertiger" Bedarfspersonen bei Eigenbedarf ist in engen Grenzen möglich: statt Tochter Simone kann der Bedarf für Sohn Thomas, nicht jedoch für den Neffen Norbert geltend gemacht werden.

Der Mieter hat dann die Wahl: Ist der Grund für die Befristung entfallen, kann er entscheiden, ob er mit Ablauf der ursprünglichen Befristung aus der Wohnung auszieht oder vom Vermieter eine Verlängerung auf unbestimmte Zeit verlangt.

Befristungsgründe

Es gibt gemäß § 575 Abs. 1 BGB drei Gründe für den Vermieter, einen Mietvertrag zeitlich zu befristen.

Der Mietvertrag kann zeitlich befristet werden, wenn der Vermieter

- die Räume als Wohnung für sich, seine Familienangehörigen oder Angehörige seines Haushalts nutzen will,
- in zulässiger Weise die Räume beseitigen oder so wesentlich verändern oder instand setzen will, dass die Maßnahmen durch eine Fortsetzung des Mietverhältnisses erheblich erschwert würden, oder

- die Räume an einen zur Dienstleistung Verpflichteten vermieten will.

Form der Mitteilung der Befristung

Der Befristungsgrund ist dem Mieter schriftlich mitzuteilen. Dies geschieht am besten im Mietvertrag selbst, damit die Befristung unstreitig Gegenstand der Vereinbarung zwischen den Parteien wird.

Auskunftsanspruch des Mieters

Der Mieter kann vom Vermieter frühestens vier Monate vor Ablauf der Befristung verlangen, dass dieser ihm binnen eines Monats mitteilt, ob der Befristungsgrund noch besteht. Das bedeutet, dass der Mieter tätig werden muss, wenn er Interesse daran hat, dass dieses Mietverhältnis über das vereinbarte Mietende weiterhin bestehen bleibt. Meldet er sich nicht, endet das Mietverhältnis einfach zum vereinbarten Zeitpunkt, ob der Befristungsgrund noch besteht oder nicht.

Verzögert sich der Eintritt der Befristung nur, beginnt die Tochter des Vermieters beispielsweise erst zwei Semester später als ursprünglich geplant mit ihrem Studium, kann der Mieter die Verlängerung des Mietverhältnisses bis zu diesem Zeitpunkt verlangen. Fällt der Grund ganz weg, die Tochter studiert überhaupt nicht, sondern fängt eine Ausbildung im Ausland an, muss das Mietverhältnis mit dem Mieter auf unbestimmte Zeit mit der gesetzlichen Kündigungsfrist fortgesetzt werden.

Vereinbarungsfähigkeit eines Ausschlusses der ordentlichen Kündigung/ feste Mindestlaufzeit

Trotz Wegfalls des einfachen Zeitmietvertrages ist es auch heute noch möglich, ohne Befristungsgrund einen Mietvertrag zeitlich zu befristen. Dies ergibt sich auch aus der Gesetzesbegründung zu § 575 BGB.

Eine solche Befristung kann durch Ausschluss des ordentlichen Kündigungsrechts sowohl für Mieter als auch Vermieter vereinbart werden.

Ein qualifizierter zulässiger Zeitmietvertrag endet nach Ablauf der zeitlichen Befristung. Es existiert keine zeitliche Obergrenze, so dass auch Mietverträge mit einer Laufzeit von über 10 Jahre abgeschlossen werden können. Kann ein Zeitmietvertrag außerordentlich gekündigt werden, so gelten die allgemeinen Vorschriften zu Kündigungsfristen im Mietrecht.

Fraglich ist hingegen, wie lange das ordentliche Kündigungsrecht ausgeschlossen werden kann. Hierbei orientiert sich die Rechtsprechung an der Kündbarkeit von Staffelmietverträgen. Diese können spätestens nach vier Jahren gekündigt werden. Dies wird auch für den Ausschluss des ordentlichen Kündigungsrechts so gesehen (BGH, VIII ZR 27/04, NJW 2005, 1574).

> Tipp

Der Kündigungsverzicht für Mieter und Vermieter kann durchaus unterschiedlich gestaltet werden. Während der Kündigungsverzicht für den Mieter nicht mehr als vier Jahre betragen darf, kann der Verzicht für den Vermieter durchaus für einen längeren Zeitraum vereinbart werden. Der BGH hat im vorgenannten Urteil lediglich über den Kündigungsverzicht des Mieters entschieden.

Möglich ist auch, dass die Parteien einen Kündigungsverzicht für den Vermieter vereinbaren, jedoch keinen für den Mieter. Lediglich ein Kündigungsverzicht für den Mieter ohne Kündigungsverzicht für den Vermieter geht nicht. Das würde den Mieter unangemessen benachteiligen und stellt eine unzulässige Abweichung von den gesetzlichen Kündigungsvorschriften dar.

Die ordentliche Kündigung von Zeitmietverträgen ist nicht möglich. Liegen aber die Voraussetzungen für eine außerordentliche Kündigung vor, kann dies zur vorzeitigen Beendigung eines Zeitmietvertrages führen. Die Voraussetzungen sind die gleichen wie bei der außerordentlichen befristeten Kündigung eines unbefristeten Mietvertrages.

Wichtig für die Praxis ist die Möglichkeit einer außerordentlich fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund, wenn die gesetzlich vorgeschriebenen Voraussetzungen vorliegen.

Verträge mit Kündigungsausschluss können in der Regel nicht vorzeitig gekündigt werden, es sei denn, für den Mieter wurde das Kündigungsrecht für mehr als vier Jahre ausgeschlossen. Dann ist der Kündigungsverzicht insgesamt unwirksam. Es gilt wieder die normale Kündigungsfrist von drei Monaten.

Kann nicht vorzeitig gekündigt werden, kann der Mieter allenfalls versuchen, die Wohnung zu

untervermieten. Lehnt der Vermieter eine Untervermietung oder den Untermieter ungerechtfertigt ab, hat der Mieter ein außerordentliches Kündigungsrecht (§ 540 Abs. 1 BGB). Möglicherweise hat der Mieter auch Anspruch auf Stellung eines Nachmieters. Die weit verbreitete Meinung, der Mieter müsse dem Vermieter lediglich drei Nachmieter anbieten und könne dann aus dem Mietverhältnis heraus, wenn der Vermieter keinen der drei haben will, ist ein Irrtum. Der Vermieter muss einen Nachmieter nur dann akzeptieren, wenn dieser zahlungsfähig und kein Grund in der Person des Nachmieters vorhanden ist, der den Vermieter zu einer Ablehnung des Mieters berechtigten würde.

Außerdem muss der Mieter ein schutzwürdiges Interesse an der Stellung eines Nachmieters haben. Hierbei ist abzuwägen zwischen dem Interesse des Vermieters am Bestand des Vertrages und dem Interesse des Mieters an einer Vertragsentlassung. Das Interesse des Mieters muss deutlich überwiegen, damit es als schutzwürdig angesehen wird. Außerdem muss das Festhalten am Vertrag für den Mieter eine gewisse Härte bedeuten. Eine solche Härte ist gegeben, wenn die restliche Vertragslaufzeit noch sehr lang ist.

Beispiele für ein berechtigtes Interesse des Mieters können sein:

- unvorhergesehene berufliche Versetzung des Mieters in eine andere Stadt.
- alters- oder krankheitsbedingter Umzug in ein Heim, weil der Mieter sich nicht mehr selbst versorgen kann.
- erhebliche Vergrößerung der Familie durch Kinder (z.B. Geburt von Mehrlingen oder „normales" Anwachsen der Familie).
- schwere Erkrankung des Mieters oder der im Haushalt lebenden Angehörigen (z.B. Mietwohnung im 5. Stock ohne Fahrstuhl, der Arzt verbietet wegen schwerer Herzerkrankung das Treppensteigen).

Ein schutzwürdiges Interesse liegt aber niemals vor, wenn der Mieter lediglich eine billigere oder bessere Wohnung gefunden hat und deshalb um ziehen möchte. Denn hat der Mieter sich an einen Vertrag gebunden, muss er sich hieran grundsätzlich erst einmal halten und kann ihn nicht nach Lust und Laune brechen.

Hat der Mieter nachweisbar ein berechtigtes Interesse an einer vorzeitigen Entlassung aus dem Mietvertrag, kann der Vermieter den Nachmieter nur aus sehr gewichtigen Gründen ablehnen.

Außerdem muss der Vermieter die Unzumutbarkeit des Nachmieters beweisen. Der Vermieter darf den Nachmieter auch nicht aus sittenwidrigen Gründen ablehnen, z. B. darf der Vermieter den Mieter nicht allein deshalb ablehnen, weil er Kinder hat, Ausländer ist oder beispielsweise als Lehrer den „falschen" Beruf hat.

Die Abwicklung des Mietverhältnisses

Die Rückgabe einer Wohnung nach Beendigung des Mietverhältnisses kann völlig problemlos ablaufen, wenn das Mietverhältnis in seinem Verlauf gut dokumentiert und die mit der Übergabe beauftragte Person gut vorbereitet ist. Die Übergabe einer Wohnung kann aber auch zum Albtraum eines Vermieters oder Verwalters werden, wenn erst anlässlich des Übergabetermins festgestellt werden kann, dass der Mieter Ein- und Umbauten vorgenommen hat, die Elektro- oder Sanitärinstallation nachhaltig verändert oder gar Eingriffe an der Heizungsanlage vorgenommen hat. Wer derartige Überraschungen vermeiden will, sollte bis 4 Wochen vor der endgültigen Rückgabe der Wohnung eine Vorwegabnahme mit den Mietern vereinbaren, auf welche dann in ruhigem sachlichen Ton über alle Einzelheiten im Zusammenhang mit der ordentlichen Rückgabe der Wohnung gesprochen und verhandelt werden kann. Das Ergebnis dieser Verhandlungen sollte möglichst schriftlich fixiert werden. Erfahrungsgemäß ist dann der Rückgabetermin selbst kein Problem mehr.

Räumungsanspruch des Vermieters/ Ausschluss des Zurückbehaltungsrechts des Wohnraummieters

Bei Beendigung des Mietverhältnisses ist der Mieter verpflichtet, die Mietsache an den Vermieter zurückzugeben, wenn dieser sich auf einen vertraglichen Rückgabeanspruch berufen kann(§ 546 Abs. 1 BGB). Sie gilt für alle Formen der Beendigung des Mietverhältnisses einschließlich aller Kündigungsformen und unabhängig davon, ob der Mieter oder der Vermieter das Mietverhältnis beendet hat.

Der Rückgabeanspruch gemäß § 546 Abs. 1 BGB ist darauf ausgerichtet, dem Vermieter den unmittelbaren Besitz an der Wohnung nach Beendigung des Mietverhältnisses wieder einzuräumen. Dies beinhaltet gleichzeitig die Verpflichtung des Mieters, die Mietsache zu räumen.

Normal ist die Rückgabe der Mietsache eine Selbstverständlichkeit. Die „Mietsache“ bezieht sich hierbei auch auf das Zubehör. Dazu gehö-

ren natürlich auch die Schlüssel, die dem Mieter während der Mietzeit vom Vermieter überlassen wurden. Dies betrifft auch die vom Mieter zusätzlich angefertigten Schlüssel.

Der Mieter hat auch kein Zurückbehaltungsrecht gegen den Rückgabeanspruch des Vermieters aus § 546 BGB, wenn er ein selbstständiges Beweisverfahren über behauptete Mängel der Mietsache eingeleitet hat.

Der Mieter ist aufgrund der Regelung des § 570 BGB nicht berechtigt, die Herausgabe der Wohnung zu verweigern, weil er beispielsweise noch einen Anspruch auf Erstattung eines Betriebskostenguthabens oder überzahlter Miete hat.

Die Parteien können hier aber eine andere Regelung treffen, da die Regelung abdingbar ist. Das bedeutet, dass mietvertraglich auch vereinbart werden kann, dass der Mieter in bestimmten Fällen ein Zurückbehaltungsrecht haben soll.

Der Anspruch auf Nutzungsentschädigung und Schadenersatz

Ist das Mietverhältnis – egal auf welche Weise – beendet und zieht der Mieter gegen den Willen des Vermieters nicht aus, ist das mehr als ärgerlich. Allerdings hat der Vermieter in solchen Fällen gemäß § 546a BGB gegen den Mieter einen Anspruch auf eine sogenannte Nutzungsentschädigung. In der Regel ist diese Nutzungsentschädigung genauso hoch, wie die Miete, die der Mieter während des regulären Mietverhältnisses gezahlt hat. Da er die Wohnung aber eigentlich nicht mehr nutzen darf, spricht man von Nutzungsentschädigung. Wäre der Mieter rechtzeitig ausgezogen, hätte der Vermieter diese renovieren, weitervermieten oder selbst nutzen können. Durch den verspäteten Auszug hält der Mieter dem Vermieter die Wohnung vor.

Wenn die ortsübliche Miete allerdings höher ist als die bislang von dem Mieter gezahlte, kann der Vermieter die höhere Miete für die Dauer der Vorenthaltung verlangen. Die ortsübliche Miete kann in der Regel mithilfe eines Mietspiegels ermittelt werden.

Ist die Wohnung bei Beendigung des Mietverhältnisses mangelhaft (z.B. bauartbedingter Schimmel im Schlaf- und Wohnzimmer), kann die Nutzungsentschädigung geringer ausfallen, als die zuvor gezahlte Miete.

Dem Vermieter kann durch den verspäteten Auszug des Mieters aber auch ein über die Miete hinausgehender Schaden entstehen. Hätte der Vermieter die Wohnung beispielsweise gewinnbringend verkaufen können, wenn der Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses pünktlich ausgezogen wäre, und verliert er diese Möglichkeit, dann kann er Schadenersatz verlangen. Zahlt der Mieter keine Miete und kann der Vermieter den Kredit für die Wohnung nicht mehr bezahlen, kann auch das einen Schaden darstellen: Es entstehen möglicherweise höhere Darlehenskosten oder es kommt im schlimmsten Fall zur Zwangsversteigerung. Der wohl am häufigsten vorkommende Fall dürfte sein, dass der Vermieter dem Nachmieter Schadenersatz leisten muss, der sich auf die pünktliche Räumung der Wohnung verlässt und möglicherweise eine überteuerte Ersatzwohnung oder ein Hotelzimmer anmieten muss.

Die Frage des Schadenersatzes stellt sich auch häufig, wenn der Mieter nicht mehr alle ihm ausgehändigten Schlüssel zurückgeben kann und aus Sicherheitsgründen Schlösser oder sogar Schließanlagen getauscht werden müssen. In einer Entscheidung hat der Bundesgerichtshof klargestellt, dass der Vermieter erst nach dem Austausch einer Schließanlage Schadenersatz hierfür verlangen kann.

In dem Verfahren lag folgender Sachverhalt zugrunde: Ein Mieter konnte dem Vermieter beim Auszug lediglich einen Wohnungsschlüssel zurückgeben. Laut Übergabeprotokoll beim Einzug waren ihm jedoch zwei Schlüssel ausgehändigt worden. Über den Verbleib des zweiten Schlüssels konnte der Mieter keine Angaben machen. Der Vermieter informierte die Hausverwaltung. Diese verlangte vom Vermieter einen Kostenvorschuss in Höhe von 1.468 . Sie begründete dies damit, dass die Schließanlage aus Sicherheitsgründen ausgetauscht werden müsse. Der Austausch sollte nach Eingang der Zahlung erfolgen. Der Vermieter weigerte sich jedoch und die Schließanlage wurde nicht ausgetauscht.

Der Vermieter behielt die Kaution des Mieters ein und verlangte die Zahlung von knapp 1.400 € an die Wohnungseigentümergemeinschaft. Der Bundesgerichtshof stellte nun fest, dass der Mieter nicht zahlen muss. Die Schadensersatzpflicht des Mieters, der einen zu einer Schließanlage gehörenden Schlüssel verloren hat, könne zwar auch

die Kosten des Austausches der Schließanlage umfassen, wenn der Austausch wegen bestehender Missbrauchsgefahr aus Sicherheitsgründen erforderlich sei. Ein Vermögensschaden liege aber erst vor, wenn die Schließanlage tatsächlich ausgetauscht worden sei. Da dies hier nicht der Fall sei, müsse der Mieter auch nicht zahlen (Urteil des Bundesgerichtshofs vom 05.03.2014 – Aktenzeichen VIII ZR 205/13).

Das Haftungsprivileg des Wohnraummieters

Gemäß § 571 BGB hat der Vermieter nur dann gegen den Mieter einen Anspruch auf Schadenersatz, wenn der Mieter die verspätete Rückgabe der Wohnung zu vertreten hat.

Streiten die Parteien über die Wirksamkeit einer Kündigung, kann es durchaus sein, dass den Mieter kein Verschulden trifft, wenn er zum Ende des Mietverhältnisses nicht aus der Wohnung auszieht. Kündigt der Vermieter dem Mieter und ist dieser der Auffassung, dass die Kündigung unberechtigt ist und zieht daraufhin nicht aus, kann ihm ein Verschulden nur dann vorgeworfen werden, wenn die Kündigung ganz eindeutig und erkennbar wirksam gewesen ist. Anders ist die Situation, wenn die Rechtslage undurchsichtig ist und nicht abzusehen ist, wie ein Gericht den Streit entscheiden würde. Dann kann man vom Mieter nicht erwarten, dass er die Wohnung lediglich auf die Möglichkeit hin, dass die Kündigung rechtens sein könnte, räumt. In einem solchen Fall kann man dem Mieter kein Verschulden vorwerfen. Der Vermieter hat dann auch keinen Schadenersatzanspruch gegen den Mieter.

Es sind aber auch andere Gründe denkbar, die ein Verschulden des Mieters ausschließen. Ist der Mieter schwer erkrankt oder liegt sogar im Koma, kann er sich nicht darum kümmern, dass die Wohnung rechtzeitig geräumt wird. Hat der Mieter sich aber lediglich zum Beispiel ein Bein gebrochen, ist er durchaus in der Lage, sich um den Umzug zu kümmern und andere mit den notwenigen Arbeiten zu beauftragen.

Das Wegnahmerecht des Mieters

Hat der Mieter die Wohnung mit Einrichtungen versehen, kann er diese gemäß § 539 BGB beim Auszug mitnehmen.

Einrichtung ist eine Sache, die mit der Mietsache verbunden und dazu bestimmt ist, dem Zweck der Mietsache zu dienen. Hierzu gehören z. B. Waschbecken, Badewannen, Wandschränke, Badeeinrichtungen, Boiler, Beleuchtungseinrichtungen, vom Mieter verlegte Teppichböden, vom Mieter eingepflanzte Sträucher und Bäume im Garten, Maschinen. Hat der Mieter beispielsweise einen Einbauschrank auf seine eigenen Kosten eingebaut, darf er diesen beim Auszug wieder mitnehmen.

Sofern der Mieter beim Auszug von seinem Wegnahmerecht Gebrauch macht, ist er prinzipiell verpflichtet, den ursprünglichen Zustand der Mietwohnung auf seine Kosten wiederherzustellen. Abweichende Regelungen im Mietvertrag sind jedoch möglich.

Der Mieter hat zwar einerseits das Recht, Einbauten mitzunehmen. Andererseits ist er auf Verlangen des Vermieters aber auch verpflichtet, Einbauten zu entfernen. Will der Mieter den Einbauschrank beispielsweise nicht mitnehmen, weil er ihn in seiner neuen Wohnung nicht gebrauchen kann, muss er den Schrank dennoch entfernen, wenn der Vermieter dies verlangt. Die Wegnahmepflicht besteht hingegen nicht, wenn die Wohnung erst durch die bauliche Veränderung in einen vertragsgemäßen Zustand gebracht worden ist oder wenn die bauliche Veränderung durch den Vermieter zuvor genehmigt wurde.

War der Vermieter mit dem Einbau des Einbauschrankes einverstanden, muss der Mieter den Schrank nicht entfernen, es sei denn, dass der Vermieter zwar einverstanden war, dem Mieter aber mitgeteilt hat, dass er den Schrank bei Auszug entfernen muss.

Einbauten sollten daher vorab abgesprochen werden. Am besten sollte eine entsprechende schriftliche Vereinbarung getroffen werden. Darin sollte geregelt werden, ob der Einbau bei Auszug in der Wohnung verbleiben kann. Vermieter und Mieter können auch vereinbaren, dass der Einbau in der Wohnung verbleiben soll, der Vermieter hierfür jedoch eine Abstandszahlung leisten muss.

Ist nichts geregelt, verbleibt es bei dem Wegnahmerecht bzw. der Wegnahmepflicht. Will der Vermieter dennoch, dass eine Einrichtung in der Wohnung verbleibt, muss er den Mieter entschädigen.

Bei modernisierenden Ein- und Umbaumaßnahmen stehen dem Erstattungsanspruch des Mieters oft mietvertragliche Rückbauklauseln entgegen. Danach ist der Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses verpflichtet, Ein- und Umbauten auf eigene Kosten unter Wiederherstellung des früheren Zustandes zu beseitigen. Ob sich der Vermieter jedoch auf die Rückbauklausel berufen kann, hängt von den jeweiligen Umständen des Einzelfalls ab. Dies bedarf der sorgfältigen juristischen Prüfung. Bewirbt etwa der Vermieter bei einer Neuvermietung oder einem Verkauf die renovierte und modernisierte Wohnung mit den seitens der Mieter vorgenommenen Maßnahmen und rechtfertigt damit gar einen höheren Miet- oder Kaufpreis, kann er sich aufgrund seines widersprüchlichen Verhaltens nicht mehr auf die Rückbauklausel des Mietvertrags berufen. Ein solches Verhalten verstieße gegen den gesetzlich verankerten Grundsatz von Treu und Glauben.

Rückgabe im übergebenen Zustand

Grundsätzlich ist der Mieter verpflichtet, die Wohnung in dem Zustand zurückzugeben, in dem er sie übernommen hat. Darum ist ein Übergabeprotokoll bei Beginn des Mietverhältnisses von besonders wichtig: Nur so kann der Zustand der Wohnung bei Übernahme dokumentiert werden.

Hat der Mieter bauliche Veränderungen an der Wohnung vorgenommen, muss er hierfür vorher die Genehmigung des Vermieters eingeholt haben. Die Zustimmung sollte immer schriftlich erfolgen und bereits eine Regelung enthalten, was bei Auszug des Mieters mit den Umbauten geschehen soll (Übernahme durch den Vermieter, Ausgleichszahlungen an den Mieter, Rückbau usw.).

Nach § 554a BGB ist der Vermieter zur Zustimmung verpflichtet, wenn der Mieter bauliche Veränderungen vornehmen will, die für eine behindertengerechte Nutzung der Mietsache oder den Zugang zu ihr erforderlich sind und der Mieter ein berechtigtes Interesse daran hat. Der Vermieter kann seine Zustimmung verweigern, wenn sein Interesse an der unveränderten Erhaltung der Mietsache oder des Gebäudes das Interesse des Mieters an einer behindertengerechten Nutzung der Mietsache überwiegt. Dabei sind auch die berechtigten Interessen anderer Mieter in dem

Gebäude zu berücksichtigen.

Solche Maßnahmen kann der Vermieter aber von der Zahlung einer zusätzlichen Sicherheit abhängig machen, mit der die Kosten eines Rückbaus im Fall des Auszugs des Mieters gedeckt werden können. Diese Sicherheit wird dann zusätzlich zur Kaution fällig und wird wie diese angelegt.

Schönheitsreparaturen bei Rückgabe der Mietsache

Vor Rückgabe der Mietsache sollte geklärt werden, in welchem technischen Zustand die Wohnung zurückzugeben ist. Neben der Beseitigung der vom Mieter selbst verursachten Schäden und der Entfernung mietereigener Einbauten sowie der Beseitigung von baulichen Veränderungen durch den Mieter spielt insbesondere die Frage, ob und in welchem Umfang Schönheitsreparaturen geschuldet und damit auch durchgeführt werden müssen, eine ganz entscheidende Rolle.

Auch hier gilt unverändert der Grundsatz, dass der Vermieter Schönheitsreparaturen durchzuführen hat (535 Abs. 1 BGB). Allerdings kann diese Verpflichtung durch eine wirksame Klausel im Mietvertrag auf den Mieter übertragen werden.

Vermieter und Verwalter sollten also zunächst prüfen, ob die in dem Formularvertrag verwendete Klausel wirksam ist oder nicht. Nur so kann vermieden werden, dass ein Mieter, welcher zunächst nach Aufforderung durch den Verwalter die Schönheitsreparaturen vor Rückgabe der Wohnung durchgeführt hat, dann plötzlich nach Rückgabe der Wohnung Schadensersatz fordert, weil eine Überprüfung der Klausel im Mietvertrag ergeben hat, dass er infolge Unwirksamkeit der Klausel überhaupt keine Schönheitsreparaturen hätte durchführen müssen.

Schönheitsreparaturen, was heißt das überhaupt?

Unter Schönheitsreparaturen versteht man die Beseitigung von Gebrauchsspuren und Abnutzungen, die durch den normalen Mietgebrauch entstanden sind. Es handelt sich ausschließlich um sogenannte „dekorative“ Arbeiten, also die Beseitigung von Verschmutzungen, Griffspuren und Kratzern auf Wandoberflächen, Leitungen und Holzwerk. Kurz gesagt: die Beseitigung von

Verschleißerscheinungen auf den Innenflächen der Wohnung, welche mit Farbe und/oder Tapete beseitigt werden können, stellen Schönheitsreparaturen dar.

Gründe für Schönheitsreparaturen sind beispielsweise das Verblassen von Wand- und Deckenfarben durch Sonneneinstrahlung, das Vergilben oder bräunliche Verfärben durch Kochdünste oder Nikotin sowie Verschattungen auf Wandoberflächen, die durch an der Wand bündig abgestellte Schränke oder dort aufgehängte Bilder entstanden sind.

Hiervon zu unterscheiden sind Instandsetzungsmaßnahmen, welche grundsätzlich vom Vermieter zu übernehmen sind. Stellt der Mieter beim Ablösen der Tapete fest, dass der Wandputz gerissen ist und abbröckelt, muss er unverzüglich den Vermieter von diesem Mangel in Kenntnis setzen. Gleichzeitig muss er ihn unter Fristsetzung zur Beseitigung dieses Mangels auffordern. Kommt der Vermieter seiner Verpflichtung nicht nach und beseitigt er den Mangel nicht fristgerecht, wird der Mieter von seiner Verpflichtung zur Durchführung der Schönheitsreparaturen befreit. Wegen der unterbliebenen Instandsetzung der Wandoberfläche wurde ihm die Durchführung der Schönheitsreparaturen unmöglich gemacht.

Für öffentlich geförderte Wohnungen gilt unverändert die Definition aus § 28 Abs. 4 S. 5 der Zweiten Berechnungsverordnung, (II.BV). Hiernach zählen zu den Schönheitsreparaturen das Tapezieren, das Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken, das Streichen der Fußböden, das Lackieren der Heizkörper einschließlich der Rohre, der Innenfenster und Innentüren sowie der Innenseite von Außenfenstern und Außentüren der Mietwohnung. Weiter gehende Arbeiten können von Mietern einer öffentlich geförderten Wohnung nicht gefordert werden. Diese abschließende Aufzählung wird mittlerweile auch im frei finanzierten Wohnungsbau angewandt (BGH WUM 2009,286).

Folgende Arbeiten gehören nicht zu den Schönheitsreparaturen und können demnach auch nicht im Rahmen von Formularmietverträgen auf Mieter übertragen werden:

- Abziehen und Neuversiegelung des Parketts (BGH WUM 2010,85)
- Abziehen oder abschleifen von Dielenböden (LG Berlin in GE 1999,938)

- Erneuerung von Teppichböden /OLG Hamm RE WUM 1991,248)

Schönheitsreparaturklausel – wirksam oder nicht?

In vielen Formularmietverträgen sind Klauseln zur Durchführung von Schönheitsreparaturen enthalten, welche einer richterlichen Überprüfung gemäß § 307 BGB nicht standhalten. Sie sind im Ergebnis unwirksam. Insbesondere Verträge der siebziger, achtziger und neunziger Jahre bis etwa zum Jahr 2005 enthalten infizierte Klauseln. Ältere Verträge hingegen enthalten schlichte, einfach formulierte und gerade deshalb immer noch wirksame Vereinbarungen wie etwa

- „die Schönheitsreparaturen trägt der Mieter"
- „der Mieter führt die Schönheitsreparaturen auf seine Kosten aus"

Erste Probleme traten auch bei diesen wirksamen Vereinbarungen auf, weil die Herausgeber von Formularmietverträgen der damaligen Mode entsprechend Alternativvereinbarungen oder gar das „multiple choice"-Verfahren (Kästchen ankreuzen) bei den grundsätzlich wirksamen Klauseln einführten.

Hier musste ein Vermieter bzw. sein Verwalter geradezu höllisch aufpassen, dass bei der Auswahl desjenigen, welcher die Schönheitsreparaturen durchzuführen hatte, die im Druck vorgegebene Alternative „Vermieter/Mieter" gestrichen, zumindest aber unterstrichen wurde. Wurde von dieser Wahlmöglichkeit kein Gebrauch gemacht, also schlichtweg vergessen, etwas zu unterstreichen oder schlicht zu streichen oder das entsprechende Kästchen anzukreuzen, dann galt mangels wirksamer Vereinbarung die gesetzliche Regelung aus § 535 Abs. 1 BGB: Hier musste wieder der Vermieter die Schönheitsreparaturen übernehmen.

Noch katastrophaler für Vermieter war die Einführung von Fristenregelungen in die Formularmietverträge. War bislang immer mit den Mietern diskutiert und gestritten worden, ob die in „in der Regel" zu erbringenden Schönheitsreparaturen fällig waren oder nicht, wollte man jetzt durch eine klare Fristenregelung verlässliche, einfach nachzuhaltende Zeitintervalle vereinbaren.

So wurde wie folgt formuliert:

- „In Küchen, Bädern und Duschen alle drei Jahre"

- „In Wohn- und Schlafräumen, Fluren, Dielen und Toiletten alle fünf Jahre“
- „In sonstigen Nebenräumen alle sieben Jahre“

Bei dieser Fristenregelung wurde allerdings übersehen, dass längst nicht jede Wohnung nach Ablauf der vorgegebenen Zeitintervalle tatsächlich renovierungsbedürftig war. Nach Auffassung des BGH ist eine derart „starre“ Fristenregelung eine unangemessene Benachteiligung des Mieters. Der Mieter musste nach Zeitablauf etwas renovieren, was gar nicht renovierungsbedürftig war. In einer ersten, grundlegenden Entscheidung (BGH MDR 2004, 1290) kippte der BGH die starre Fristenregelung mit der Maßgabe, dass eine Renovierung bei Auszug erst dann erforderlich ist, wenn die Mieträume derart abgewohnt und verbraucht sind, dass sie sich für eine Weitervermietung nicht mehr eignen (so auch Kammergericht Berlin, GE 2004,297).

Am 18.03.2015 entschied der Bundesgerichtshof (BGH) in drei Verfahren, dass Klauseln, die bei unrenoviert übergebenen Wohnungen eine Übertragung der Schönheitsreparaturen vorsehen, ungültig sind (Aktenzeichen VIII ZR 185/14, 242/13 und 21/13).

Damit hat der BGH seine frühere Rechtsprechung aufgegeben, dass die Schönheitsreparaturen auch bei einer zu Mietbeginn dem Mieter unrenoviert überlassenen Wohnung durch Allgemeine Geschäftsbedingungen auf den Mieter übertragen werden können.

Die Richter stellten fest, dass eine Formularklausel, die dem Mieter einer unrenoviert übergebenen Wohnung die Schönheitsreparaturen ohne angemessenen Ausgleich auferlegt, unwirksam ist. Eine solche Klausel verpflichtet den Mieter zur Beseitigung sämtlicher Gebrauchsspuren des Vormieters und führt – jedenfalls bei kundenfeindlichster Auslegung – dazu, dass der Mieter die Wohnung vorzeitig renovieren oder gegebenenfalls in einem besseren Zustand zurückgeben müsste als er sie selbst vom Vermieter erhalten hat.

> Tipp

Vorsicht bei Mietvertrags-Formularen, die man aus dem Internet herunterlädt. Da hier meist nicht festgestellt werden kann, ob die Verträge noch aktuell sind, besteht die Gefahr, dass Vereinbarungen darin bereits durch die Rechtsprechung aufgehoben wurden.

Wer muss was beweisen?

Ob eine Wohnung bei Rückgabe renoviert werden muss oder nicht hat der Vermieter zu beweisen. Die im Mietvertrag vorgegebenen Fristen helfen hier wenig: Eine starre Fristenregelung ist grundsätzlich unwirksam. Sie kann deshalb nicht als Beweis für die Renovierungsbedürftigkeit zugrunde gelegt werden. Sind im Mietvertrag Regelfristen angegeben, etwa für Wohnzimmer „in der Regel fünf Jahre", ist dies allenfalls ein Indiz, keinesfalls jedoch der Beweis für die Renovierungsbedürftigkeit. Hier muss der Vermieter bzw. sein Verwalter detailliert vortragen, welche Gebrauchsspuren vorhanden sind und weshalb diese eine Weitervermietung unmöglich machen. Nur in diesem Falle wäre der Mieter verpflichtet, die mittels einer vertraglichen Klausel dann fälligen Schönheitsreparaturen zu erbringen.

Hat ein Mieter allerdings in der oben genannten Regelfrist selbst schon Schönheitsreparaturen durchgeführt und kann dies beweisen (Handwerker und Materialrechnungen, Zustandsprotokolle, Vermerke über Zeitpunkt und Umfang der Arbeiten unter Angabe von Zeugen), beginnen derartige Regelfrist neu zu laufen mit der Folge, dass er bei Rückgabe der Mietsache dann eine Durchführung der Schönheitsreparaturen nicht schuldet.

Quotenabgeltungsklauseln – wirksam oder nicht?

In vielen älteren Mietverträgen sind neben Schönheitsreparaturklauseln auch so genannte Quoten- oder Quotenabgeltungsklauseln enthalten. Diese sehen für den Fall, dass bei Rückgabe der Wohnung die vertraglich vereinbarten Fristen noch nicht abgelaufen waren, die anteilige Übernahme bereits abgewohnte Schönheitsreparaturen auf Basis eines Kostenvoranschlages einer Malerfirma vor. Zusätzlich vereinbart war hier regelmäßig, dass ein Mieter eine derartige Zahlung nur dann abwenden konnte, wenn er trotz noch nicht abgelaufener Fristen die Schönheitsreparaturen durchführte.

Auch diese Quotenabgeltungsklauseln sind mittlerweile vom BGH kassiert worden. So sind Quotenabgeltungsklauseln in Zusammenhang mit der Vereinbarung starrer Fristen grundsätzlich unwirksam (BGHZ WU M2 1006,248).

Unwirksam sind auch Quotenabgeltungsklauseln, welche selbst „starre" Quoten, beispielsweise Prozentsätze, vorsehen. Soll ein Mieter beispielsweise 10 % der Kosten nach bereits sechs Monaten Mietzeit, 20 % nach einem Jahr und 40 % nach zwei Jahren zahlen, ist eine derartige Vereinbarung wegen unangemessener Benachteiligung des Mieters unwirksam (BGH WuM 2006,677; BGH WuM 2007,260).

Nicht zulässig und damit unwirksam sind auch Klauseln, in denen der vom Vermieter vorgelegte Kostenvoranschlag für verbindlich erklärt wird (BGH WuM 2004,466).

Nicht zulässig ist auch das Recht des Mieters auszuschließen, die Schönheitsreparaturen selbst auszuführen (BGH WuM 2004,466). Das entbindet aber den Mieter nicht von der Verpflichtung, die notwendigen Arbeiten fachgerecht durchzuführen.

Endrenovierungsklauseln – wirksam oder nicht?

Mieter dürfen grundsätzlich nicht unabhängig von der Dauer des Mietverhältnisses und insbesondere unabhängig vom Zustand der Wohnung zur Durchführung einer Endrenovierung verpflichtet werden. Dies gilt auch für den Fall, dass die Mieter nach den vertraglichen Vereinbarungen während der Mietzeit nicht renovieren müssen (BGH WuM 2007,682).

Ist im Mietvertrag neben einer Verpflichtung zur Durchführung laufender Schönheitsreparaturen auch eine Endrenovierung vereinbart, führt die Kombination beider Vereinbarungen ebenfalls zur Unwirksamkeit (BGH WuM 2006,306). Wird eine Endrenovierungsklausel hingegen unabhängig vom Mietvertrag individuell ausgehandelt und vereinbart, bleibt sie wirksam (BGH WuM 2009,173).

> Tipp

Da schätzungsweise 80 % der in alten Formularmietverträgen enthaltenen Schönheitsreparaturklauseln unwirksam sind, andererseits aber die Miete bei Vertragsschluss so kalkuliert war, dass die Kosten für Schönheitsreparaturen gerade nicht vom Vermieter zu erbringen waren, gibt es bei Beendigung von Mietverhältnissen nur eine einzige Erfolg versprechende Lösung: Unabhängig vom Mietvertrag kann mit dem Mieter eine Vereinbarung, beispielsweise im Rahmen eines Aufhebungsvertrages getroffen werden. Wünscht der Mieter beispielsweise eine vorzeitige Rückgabe der Wohnung ohne Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist, sollte Sie dies nicht ablehnen. Nehmen Sie diesen Wunsch des Mieters zum Anlass, mit dem Mieter einen Aufhebungsvertrag zu schließen. Nahezu alle Mieter sind bereit, für das Entgegenkommen Ihres Vermieters bzw. Verwalters Arbeiten zu übernehmen, welche wegen der unwirksamen Klausel im Mietvertrag eigentlich nicht geschuldet werden. Die Rechnung ist ganz einfach: Spart der Mieter auch nur eine Monatsmiete ist es für ihn günstiger, die Wohnung selbst zu renovieren, weil hier nur geringe Materialkosten und ein überschaubarer Arbeitseinsatz anfallen.

Fachhandwerker – zulässig oder nicht?

Liegt eine wirksame Klausel zur Durchführung von Schönheitsreparaturen durch den Mieter vor und renoviert dieser selbst, wird eine fachgerechte Ausführung „mittlerer Art und Güte“ geschuldet, ohne dass dies ausdrücklich im Mietvertrag vereinbart sein muss.

Der Mieter muss die Schönheitsreparaturen ordentlich ausführen, beispielsweise Tapeten auf Stoß und ohne Blasen kleben, den Anstrich der Wände und Decken gleichmäßig und vor allen Dingen deckend vornehmen und darauf achten, dass weder Steckdosen, Fensterbretter oder Türrahmen überstrichen werden noch der Anstrich ungleichmäßig oder wolkig erscheint.

Will ein Verwalter eine qualitativ schlechte Ausführung der Schönheitsreparaturen durch den Mieter vermeiden, indem er schon im Mietvertrag vorschreibt, dass Schönheitsreparaturen nur durch einen „Fachmann" oder einen „Fachbetrieb" ausgeführt werden dürfen, bewirkt er genau das Gegenteil dessen, was er eigentlich erreichen wollte. Fachhandwerker- und Fachbetriebsklauseln sind grundsätzlich unwirksam. Deswegen schuldet der Mieter in diesem Fall überhaupt keine Schönheitsreparaturen (BGH WuM 2010,476).

Weitere unwirksame Klauseln - eine Auswahl

Aus der Fülle der BGH- Entscheidungen zu Schönheitsreparaturen hier zum Abschluss noch eine kleine Auswahl für den Praktiker.

Wird der Mieter beispielsweise verpflichtet, vor Rückgabe der Wohnung alle Tapeten (unabhängig von deren Zustand) zu entfernen, ist dies unwirksam (BGH WuM 2006,308).

Bei Wohnungsbaugenossenschaften ist in vielen älteren Verträgen noch die Klausel enthalten, dass der Mieter beim Renovieren der Wohnung nicht oder nur mit Zustimmung des Vermieters von der „bisherigen oder der üblichen Ausführungsart" abweichen darf. Beide Formulierungen sind nichtig mit der Folge, dass die gesamte Schönheitsreparaturklausel unwirksam wird (BGHZ WuM 2007,259; BGH WuM 2011,96).

Unzulässig sind auch alle Klauseln, die dem Mieter vorschreiben, wie er die Wohnung während der Dauer des Mietvertrages farbig zu gestalten hat. Eine Ausnahme gilt nur für Klauseln, welche die farbige Gestaltung der Wohnung bei Rückgabe regeln. Wird hier dem Mieter ein gewisser Spielraum gelassen und beispielsweise nur die Verwendung von Volltonfarben ausgeschlossen, kann dies als wirksame Vereinbarung gewertet werden (BGH WuM 2011,96).

Nicht mehr zulässig ist schon die generelle Vorgabe, dass nur „in neutralen, deckenden, hellen Farben und Tapeten" renoviert werden darf oder dass nur „neutrale Töne" verwendet werden dürfen (BGH WuM 2008,472; BGH WuM 2009,224).

Nicht zulässig ist auch die Vereinbarung, dass Decken und Wände weiß gestrichen werden müssen BGH WuM 2009,655).

Auch die Vereinbarung, dass die Rückgabe der

Wohnung „komplett in weißer Farbe“ erfolgen soll, ist unwirksam (BGH WuM 2011,96).

Selbst wenn man statt des Begriffes „streichen“, den Begriff „weißen“ verwendet, sieht der BGH darin eine nicht zulässige Farbvorgabe, die die komplette Formularklausel unwirksam macht. (BGH, Urteil vom 21.9.2011, Aktenzeichen: VIII ZR 47/11)

Anders beurteilt der BGH den Zustand farbigen Holzwerks bei Rückgabe der Wohnung: Hier darf ausnahmsweise vorgegeben werden, dass lackierte Holzteile nur in dem Zustand zurückgegeben werden dürfen, indem sie sich bei Vertragsbeginn befunden haben (BGH WUM 008,722).

Die Verjährung von Ansprüchen aus dem Mietverhältnis

Ansprüche können verjähren. Haben Mieter oder Vermieter Ansprüche gegen den jeweils anderen, steht ihnen nur eine bestimmte Zeitspanne zur Verfügung, um den jeweiligen Anspruch gegenüber dem anderen durchzusetzen.

Hier sieht das Gesetz Fristen von sechs Monaten, einem Jahr, drei (manchmal auch vier) Jahren sowie 30 Jahren vor. Welche dieser Fristen genau Anwendung findet, hängt vom jeweiligen Sachverhalt ab. Die Verjährungsfrist beginnt in der Regel mit dem Schluss des Jahres (also zum 31.12.), in dem der Anspruch entstanden ist und der Gläubiger Kenntnis von den Umständen und der Person des Schuldners erlangt.

Hat der Mieter beispielsweise die Miete für den Monat August 2011 nicht gezahlt, verjährt der Anspruch des Vermieters auf die Mietzahlung am 31.12.2014. Ist der 31.12.2014 abgelaufen, kann der Vermieter die fehlende Miete vom Mieter nicht mehr fordern.

Die Verjährungsfrist von drei Jahren gilt für folgende Ansprüche:

- Rückzahlungsansprüche des Mieters nach Vertragsende
- Offene Mietforderungen des Vermieters
- Mietausfallschäden
- Ansprüche auf Zahlung der Mietkaution bzw. Rückzahlung der Mietkaution
- Ansprüche auf Betriebskostenguthaben
- Ansprüche auf Erteilung der Nebenkostenab-

rechnung

- Unterlassung eines vertragswidrigen Gebrauchs

Allerdings kann ein Anspruch auch schneller als in drei Jahren verjähren. Im Mietrecht gibt es für bestimmte Ansprüche nämlich eine kurze Verjährungsfrist von sechs Monaten (§ 548 BGB).

Unter die Verjährungsfrist von sechs Monaten fallen:

- Ansprüche des Mieters auf Ersatz von Aufwendungen
- Ansprüche des Mieters auf Gestattung der Wegnahme von Einrichtungen
- Ansprüche des Vermieters bezüglich der Verschlechterung oder Veränderung der Mietsache (z.B. Schäden an der Wohnung)

Die einjährige Verjährungsfrist findet bei Mietern einer Sozialwohnung Anwendung, die unwirksame Einmalleistungen nach dem Wohnungsbindungsgesetz zurückfordern. Außerdem bei verlorenen Baukostenzuschüssen.

> Achtung

Die Verjährung für Ansprüche des Mieters und Vermieters, die der kurzen Verjährung unterliegen, beginnt unter Umständen zu unterschiedlichen Zeitpunkten!

Die kurze Verjährungsfrist kann nämlich für den Mieter zu einem anderen Zeitpunkt beginnen als für den Vermieter. Das ist der Fall, wenn die Wohnung durch den Mieter vorzeitig, also vor dem Ende des Mietverhältnisses, übergeben wird. Die Verjährungsfrist für den Vermieter beginnt bereits mit der Rückgabe der Wohnung durch den Mieter (§ 548 Abs. 1 S. 2 BGB)! Endet das Mietverhältnis also regulär beispielsweise am 31.5. und übergibt der Mieter die Wohnung bereits am 16.5., beginnt die kurze Verjährungsfrist für die Geltendmachung der Ansprüche des Vermieters bereits mit Ablauf des 16.05. und endet am 16.11.

Für den Mieter beginnt die Verjährung allerdings erst mit der Beendigung des Mietverhältnisses (§ 548 Abs. 2 BGB). Für den Mieter beginnt die kurze Verjährungsfrist daher erst mit Ablauf des 31.05. und endet am 30.11.

Die unter Umständen unterschiedlichen Verjährungsanfänge sollte insbesondere der Vermieter berücksichtigen, wenn er Ansprüche gegen den Mieter, beispielsweise wegen Schäden an der Wohnung, geltend macht. Hier können nur ein paar Tage über die Verjährung des Anspruchs entscheiden.

> Info

Die Verjährung tritt nicht automatisch ein. Der Mieter oder aber auch der Vermieter muss sich auf die Verjährung berufen. Dieser Einwand kann auch noch im Prozess geltend gemacht werden. Das Gericht muss ihn dann, aber auch nur dann, berücksichtigen. Selbst wenn ein Anspruch also verjährt ist, erfolgt eine Verurteilung, falls der Anspruch im Übrigen bestehen sollte, da das Gericht die Verjährung nicht von sich aus berücksichtigen darf.

Ansprüche des Vermieters

Hierzu gehören neben Schadenersatzansprüchen wegen nicht ausgeführter Schönheitsreparaturen unter anderem auch solche wegen der unterlassenen Entfernung von Einbauten und anderer vom Mieter zurückgelassener Gegenstände.

Die Rechtsprechung hat den Anwendungsbereich des § 548 BGB weit ausgedehnt. Ansprüche auf Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes der Mietsache unterliegen der kurzen Verjährung des § 548 BGB genauso wie solche, die darauf beruhen, dass der Mieter die Mietsache aufgrund des Vertrages umgestalten durfte und bei Vertragsende zur Herstellung des vereinbarten Zustandes verpflichtet ist.

§ 548 Abs. 1 BGB erfasst außerdem sämtliche Schadensersatzansprüche des Vermieters, die ihren Grund darin haben, dass der Mieter die Mietsache als solche zwar zurückgeben kann, diese sich jedoch aufgrund einer Beschädigung oder Veränderung nicht in dem bei der Rückgabe vertraglich geschuldeten Zustand befindet. Auch Ersatzansprüche des Vermieters, denen – aufgrund eines einheitlichen Schadensereignisses

– eine Beschädigung nicht nur des Mietobjekts selbst, sondern zugleich auch ein Schaden an nicht vermieteten Gegenstände zugrunde liegt, sofern der Schaden einen hinreichenden Bezug zum Mietobjekt selbst hat, verjähren innerhalb der kurzen Frist.

Ansprüche des Mieters

Von der kurzen Verjährungsfrist werden Ansprüche des Mieters auf Ersatz von Aufwendungen sowie auf Wegnahme von Einbauten erfasst.

Aufwendungen müssen dem Mietobjekt zu Gute kommen und es in seinem Bestand erhalten, wiederhergestellt oder verbessert haben.

Nicht wenige Mieter stecken gerade zu Beginn des Mietverhältnisses viel Zeit, Geld und Liebe in die Renovierung und Verschönerung des angemieteten Wohnraums. Bei Beendigung des Mietverhältnisses bestimmt sich die Beantwortung der Frage, ob die Mieter für die von ihnen getätigten Aufwendungen Ersatz vom Vermieter verlangen können, nach den Bestimmungen des Mietvertrags und der Art der eingebrachten Aufwendungen. Schweigt sich der Mietvertrag hierzu aus oder sind enthaltene Regelungen unwirksam, richtet sich der Anspruch allein nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Danach kann der Mieter vom Vermieter Ersatz der Aufwendungen verlangen, die zur Erhaltung oder Wiederherstellung der Mietsache objektiv notwendig waren. Darunter fallen nach der Rechtsprechung alle Maßnahmen, zu deren Vornahme der Vermieter selbst unbedingt verpflichtet gewesen wäre. Dies gilt etwa für Notmaßnahmen, die absolut keinen Aufschub dulden, wie beispielsweise die Behebung eines Rohrbruchs oder die Reparatur einer defekten Heizung. Es handelt sich insoweit um „notwendige“ Aufwendungen.

Auch sonstige Aufwendungen, die der Erhaltung, Wiederherstellung oder der Verbesserung der Wohnung dienen, sind grundsätzlich vom Vermieter zu ersetzen. Darunter fallen alle nützlichen Aufwendungen, durch die der Verkehrswert der Sache objektiv gesteigert wird. Erfasst werden Schönheitsreparaturen und Modernisierungsmaßnahmen ebenso, wie Ein- und Umbauten. Voraussetzung ist allerdings, dass die Vornahme dem wirklichen oder mutmaßlichen Willen des Vermieters entspricht. Das ist nicht der Fall, wenn der Mieter die Arbeiten nur ausführt, um die Woh-

nung seinen persönlichen Bedürfnissen anzupassen. Genehmigt oder wünscht der Vermieter die Maßnahme jedoch ausdrücklich, ist der Ersatzanspruch des Mieters gegeben.

Diese Ansprüche verjähren nach Beendigung des Mietverhältnisses innerhalb von 6 Monaten.

Hemmung der Verjährung

Nach der neuen Fassung des Schuldrechts sind auch separate vertragliche Regelungen über eine Erschwerung der Verjährung zulässig.

Eine Verjährung kann gehemmt werden, was beutetet, dass die Frist nicht weiter verstreicht. Sind von der Verjährungsfrist bereits 3 Monate verstrichen und wird beispielsweise ein Mahnbescheid beantragt, wird die Verjährung so lange gehemmt, bis das Verfahren beendet ist. Kann beispielsweise der Vermieter seinen mittels Mahnbescheid geltend gemachten Anspruch durchsetzen und erhält z. B. einen Vollstreckungsbescheid, weil der Mieter nicht reagiert, kommt es auf die weitere Verjährung allerdings sowieso nicht mehr an, weil er mit dem Vollstreckungsbescheid einen Titel in der Hand hält, aus dem er 30 Jahre lang vollstrecken kann.

Eine Hemmung der Verjährung kann durch die folgenden Ereignisse eintreten:

- Zustellung von Mahnbescheiden
- ein bei einer Gütestelle gestellter Güteantrag
- ernsthafte Verhandlungen bezüglich des Anspruchs
- Antrag auf Prozesskostenhilfe
- Leistungs- oder Feststellungsklage
- ein Insolvenzverfahren
- einstweiliger Rechtsschutz
- Durchführung eines selbstständigen Beweisverfahrens
- vereinbartes Leistungsverweigerungsrecht

Vorkaufsrecht des Mieters

Wenn der Vermieter seine Wohnung verkauft, muss er diese dem Mieter zuerst anbieten. Dies gilt unabhängig davon, ob dies vertraglich zwischen Mieter und Vermieter vereinbart ist, da es ein gesetzliches Vorkaufsrecht des Mieters gibt (§ 577 BGB). Dieses Vorkaufsrecht entsteht immer dann, wenn ein Haus in Wohnungseigentum aufgeteilt wird.

Wichtig ist die Einhaltung der richtigen Reihenfolge. Die Wohnung muss erst vermietet und überlassen werden, bevor sie umgewandelt wird. Wird die Wohnung an den Mieter vermietet, sodann umgewandelt und erfolgt erst nach der Umwandlung die Überlassung der Wohnung an den Mieter, hat dieser kein Vorkaufsrecht.

Der Vermieter muss den Mieter rechtzeitig von einem Verkauf informieren und ihn auf sein Vorkaufsrecht hinweisen.

Der Mieter kann, muss aber nicht, die Wohnung kaufen, sobald der Vermieter ihn über den beabsichtigten Verkauf informiert. Da der Mieter das Recht hat, in einen notariellen Kaufvertrag zwischen dem Wohnungseigentümer und einem Dritten einzutreten, kann er auch zu einem späteren Zeitpunkt entscheiden, ob er die Wohnung kaufen will.

Der Mieter kann sich zwei Monate bzw. bei einer Sozialwohnung sechs Monate lang überlegen, ob er in den Kaufvertrag eintreten will. Wartet der Mieter bis zum Vorliegen eines notariellen Kaufvertrags ab, kann er gegebenenfalls Geld sparen. Das wäre der Fall, wenn der Wohnungseigentümer und der Dritte einen niedrigeren Kaufpreis vereinbart haben als der Wohnungseigentümer dem Mieter zunächst genannt hat. Will man als Mieter also von seinem Vorkaufsrecht Gebrauch machen, sollte man genau überlegen, wann man dies ausübt.

Der Vermieter sollte, um sich nicht eventuellen Schadenersatzansprüchen des Dritten auszusetzen, eine Regelung in den notariellen Kaufvertrag für den Fall aufnehmen, dass der Mieter von

seinem Vorkaufsrecht Gebrauch macht und sich für diesen Fall den Rücktritt vom Kaufvertrag mit dem Dritten vorbehalten.

Aber: Mieter haben kein Vorkaufsrecht, wenn der Vermieter die Wohnung an einen Familienangehörigen oder an einen Angehörigen seines Haushalts, verkauft (§ 577 Abs. 1 BGB). Der Per sonenkreis entspricht dabei dem des § 573 Abs. 2 Nr. 2 BGB (Familienangehörigen oder Angehörige seines Haushalts).

Das Vorkaufsrecht gilt nur für den ersten Verkaufsfall nach der Umwandlung. Ist die Eigentumswohnung bereits einmal verkauft worden und das Vorkaufsrecht wurde durch den Mieter nicht ausgeübt, hat er keinen Anspruch mehr, wenn die Eigentumswohnung nun wieder durch den neuen Eigentümer verkauft wird. Nach dem ersten Verkauf ist die Eigentumswohnung freies Vermögen des jetzt verkaufenden Eigentümers.

Das Vorkaufsrecht ist selbst dann ausgeschlossen, wenn der erste Verkauf der Wohnung nicht isoliert, sondern en bloc, zusammen mit weiteren Eigentumswohnungen erfolgt ist. Auch wenn der Mieter beim ersten Verkauf kein Vorkaufsrecht hatte, weil beispielsweise die Wohnung an einen Familien- oder Haushaltsangehörigen verkauft wurde, besteht beim zweiten Verkauf kein Vorkaufsrecht mehr. .

Das Vorkaufsrecht kann mietvertraglich nicht von vornherein ausgeschlossen werden. Auch dürfen die Modalitäten zur Geltendmachung des Vorkaufsrechts nicht zum Nachteil des Mieters abgeändert werden. Beispielsweise darf keine kürzere Frist oder die notarielle Form für die Ausübung des Vorkaufsrechts durch den Mieter vereinbart werden. Günstigere Regelungen können jedoch per Vertrag festgehalten werden. So können die Parteien beispielsweise vereinbaren, dass der Mieter eine längere Frist für die Ausübung seines Vorkaufsrechts erhält oder dass das Vorkaufsrecht nicht nur für eintrittsberechtigte Personen gelten soll, sondern auch für die Erben des Mieters (Vererbbarkeit des Vorkaufsrechts).

Mitteilung des Vorkaufsfalls

Der Vermieter muss dem Mieter mitteilen, dass er die ihm vermietete Wohnung, an einen Dritten verkaufen will. Gleichzeitig muss er dem Mieter mitteilen, dass er das Recht hat, die Wohnung

selbst zu kaufen und ihn darauf hinweisen, dass er dies innerhalb von zwei Monaten, mitteilen muss. Die Frist für den Mieter beginnt erst mit Zugang der Mitteilung. Die Mitteilung allein genügt jedoch nicht. Vielmehr muss der Mieter über den Inhalt des Kaufvertrages informiert werden. Dies erfolgt am besten durch Übersendung einer Abschrift des Kaufvertrags. Ist die Zustimmung des Verwalters für den Verkauf notwendig, sollte auch hierauf hingewiesen werden. Fehlt dieser Hinweis, führt dies jedoch nicht dazu, dass die Ausübungsfrist nicht zu laufen beginnt.

Ausübung des Vorkaufsrechts/ Schriftformerfordernis

Der Mieter kann innerhalb von zwei Monaten bzw. sechs Monaten (bei Sozialwohnungen) von seinem Vorkaufsrecht Gebrauch machen. Will er dies tun, muss er seine Absicht dem Vermieter schriftlich mitteilen. Eine Erklärung per E-Mail oder Fax reicht nicht aus. Um den Zugang der Erklärung nachweisen zu können, sollte diese per Einwurfeinschreiben versendet werden. Die Erklärung muss nicht notariell beglaubigt werden. Es genügt die Einhaltung der Schriftform.

Kreis der Vorkaufsberechtigten

Vorkaufsberechtigt ist zunächst einmal der Mieter bzw. die Mieter.

Stirbt der Mieter, geht das Vorkaufsrecht auf diejenigen über, die in das Mietverhältnis eintreten. Das können beispielsweise der Ehegpartner, eingetragene Lebenspartner, Lebensgefährte oder ein anderer Familienangehöriger sowie Personen sein, die mit dem Mieter einen gemeinsamen Haushalt führen.

Verpflichtungen des Vorkaufsberechtigten

Tritt der Mieter in einen notariellen Kaufvertrag zwischen dem Wohnungseigentümer und einem Dritten ein, muss er dies zu den bereits vereinbarten Konditionen tun. Ist beispielsweise vereinbart, dass der Käufer die Maklerprovision oder die Kosten für die Löschung einer Grundschuld zahlen muss, gilt diese Verpflichtung auch für den Mieter, der in den Kaufvertrag eintreten will. Der Mieter sollte die notariellen Vereinbarungen also genau prüfen, bevor er sich vertraglich bindet.

Pflichtverletzungen des Vermieters

Das Vorkaufsrecht kann leicht vom Vermieter umgangen werden. Denn ist der Erstkäufer erst einmal im Grundbuch eingetragen, geht der Mieter leer aus und kann von seinem Vorkaufsrecht keinen Gebrauch mehr machen. Er hat dann zwar theoretisch einen Schadenersatzanspruch gegen seinen ehemaligen Vermieter. Das setzt aber voraus, dass der Mieter einen Schaden hat und beweisen kann, dass er das Vorkaufsrecht auch tatsächlich ausgeübt hätte. Ein Schaden kann insbesondere darin liegen, dass der Erwerber das Mietverhältnis kündigt.

Unter Umständen können die Schadenersatzansprüche aber auch erheblich sein. So schloss der Bundesgerichtshof in einem Verfahren nicht aus, dass einem Mieter ein Schadenersatzanspruch wegen entgangener Gewinne in Höhe von 80.000 € zustehen könne. (Urteil vom 21.01.2015 – Aktenzeichen VIII ZR 51/14)

In dem Verfahren klagte der Mieter in einem Hamburger Mehrfamilienhaus. Das Mehrfamilienhaus wurde vom Eigentümer verkauft. Der neue Eigentümer bot dem Mieter seine Wohnung zum Preis von 266.250,00 € zum Kauf an. Der Mieter machte nun geltend, dass ihm der Voreigentümer vor dem Verkauf der Immobilie ein Vorkaufsrecht hätte einnehmen müssen. Der Anteil der Wohnung wäre am Gesamtverkaufspreis lediglich 186.571,00 € gewesen. Da sich der Verkehrswert der Wohnung auf 266.500,00 € belief, wäre dem Mieter beim Kauf zum Zeitpunkt der Gesamtveräußerung des Gebäudes ein Gewinn von rund 80.000,00 € entstanden. Diesen Betrag wollte der Mieter vom ehemaligen Eigentümer ersetzt haben. Mit einer entsprechenden Klage hatte er zunächst weder vor dem Amtsgericht noch vor dem Landgericht als Berufungsinstanz Erfolg. Der Bundesgerichtshof entschied jedoch, dass der Mieter Anspruch auf die strittige Summe haben könne. Sie könne ihm als Erfüllungsschaden zustehen, weil der Vermieter seinen Mitteilungspflichten bezüglich des Inhalts des Kaufvertrags und dem Vorkaufsrecht des Mieters erst nach dem Verkauf der Wohnung an einen Dritten nachgekommen sei. Wenn der Mieter deshalb von der Ausübung des Vorkaufsrechts abgesehen hätte, stünde ihm eine Entschädigung zu. Die Richter führten aus, dass die Mitteilung vom Eintritt des Vorkaufsfalls und die Belehrung über die Vorkaufsberechtigung den Mieter in die Lage

versetzen sollten, sein Vorkaufsrecht auszuüben und damit einen Anspruch auf Übereignung der Wohnung zu begründen. Wird der Mieter nach Abwicklung des Kaufvertrags mit einem Drittkäufer informiert, kann davon ausgegangen werden, dass der (nun ehemalige) Eigentümer die Wohnung nicht mehr an den Mieter übereignen kann. Bei dieser Ausgangslage kann vom Mieter nicht verlangt werden, dass er zunächst einen Vertrag eingeht, von dem von vorneherein klar ist, dass er nicht mehr erfüllt werden kann. In dieser Situation könne der Mieter sehr wohl unmittelbaren Ersatz des Erfüllungsschadens - hier der entgangene Gewinn von rund 80.000,00 € verlangen. Das Verfahren wurde deshalb vom Bundesgerichtshof zur Neuverhandlung an das Berufungsgericht zurück überwiesen.

An den Nachweis, dass der Mieter von seinem Vorkaufsrecht Gebrauch gemacht hätte, sind keine strengen Anforderungen zu stellen. Es genügt, dass der Mieter nachweisen kann, dass er ein ernsthaftes Interesse an dem Kauf der Wohnung hatte und diese auch aufgrund seiner Einkommensverhältnisse hätte finanzieren können.

Wenn der Käufer noch nicht im Grundbuch eingetragen ist, kann der Mieter durch eine einstweilige Verfügung verhindern, dass der Käufer in das Grundbuch eingetragen wird.

Mietrecht und ZPO (Zivilprozessordnung)

Das Mietrecht enthält einige Besonderheiten im prozessualen Bereich, die hier kurz vorgestellt werden sollen. Insbesondere ist in Fällen, in denen Anwälte oder das Gericht bemüht werden müssen, wichtig zu wissen, wie sich die Kosten bemessen. Beispielsweise kann ein Räumungsrechtsstreit ganz schön ins Geld gehen.

Genauso wichtig ist es, das Räumungsverfahren sowie die Zwangsvollstreckung aus einem entsprechenden Titel sowie die Verteidigungsmöglichkeiten des Mieters hiergegen zu kennen.

Kostenrecht

Die Kosten im Mietrecht, also die Anwaltsgebühren sowie die Gerichtskosten richten sich nach verschiedenen Kriterien. Sowohl die Gerichtskosten als auch die Gerichtsgebühren ermitteln sich jedoch anhand des sogenannten Gegenstandswertes Über die Höhe des jeweiligen Gegenstandwertes sollte man sich zunächst anwaltlich beraten lassen.

Die Sicherungsanordnung

In einem laufenden Räumungsprozess kann der Vermieter eine Sicherungsanordnung beantragen. Nach Erlass der Anordnung ist der Mieter verpflichtet für künftige Mieten Sicherheitsleistungen bei Gericht zu hinterlegen. Weigert er sich, kann die Wohnung im Wege des einstweiligen Rechtsschutzes geräumt werden – binnen Wochen und nicht wie bisher erst nach Monaten (§ 283a ZPO).

Auch der häufig angewandte Trick, die Vollstreckung eines Räumungsurteils zu verhindern, indem der Mieter durch eine bis dahin unbekannte Person (unberechtigter Untermieter) ersetzt wird, funktioniert jetzt nicht mehr. Musste der Gerichtsvollzieher bisher resignierend unverrichteter Dinge wieder abziehen, gibt es jetzt eine andere Möglichkeit. Im Rahmen einer einstweiligen Verfügung kann sehr schnell ein ergänzender Räumungstitel gegen den unberechtigten Untermieter erwirkt werden (§ 940 a Abs. 2 ZPO).

Räumungsfrist für Wohnraum (§ 721 ZPO)

Auf Antrag kann das Gericht bei einem Räumungsrechtsstreit dem Mieter eine Räumungsfrist gewähren. Der Antrag muss spätestens vor dem Schluss der mündlichen Verhandlung gestellt werden. Die Dauer einer zu gewährenden Räumungsfrist für Wohnraum liegt grundsätzlich im Ermessen des Gerichts. Es hat bei seiner Entscheidung die Interessen sowohl des Vermieters als auch des Mieters gegeneinander abzuwägen. Liegt beispielsweise ein (erheblicher) Zahlungsverzug vor oder wurde das Mietverhältnis aufgrund grober und nachhaltiger Pflichtverletzung des Mieters beendet, dürfte die einzuräumende Frist kürzer ausfallen. Beim Zahlungsverzug dürfte dies auf jeden Fall dann gelten, wenn während der Räumungsfrist die Zahlung der Nutzungsentschädigung nicht sichergestellt ist. Allerdings darf die Räumungsfrist gemäß § 721 Abs. 5 ZPO nicht länger als ein Jahr betragen.

Wird ein Zeitmietvertrag gemäß § 575 BGB aufgrund einer außerordentlichen befristeten Kündigung beendet, kann eine Räumungsfrist gemäß § 721 Abs. 7 ZPO längstens bis zum vertraglich bestimmten Ende gewährt werden. Kündigt der Vermieter beispielsweise Mitte Februar 2012 fristlos und hätte das Mietverhältnis noch bis zum 30.06.2012 bestanden, kann die Räumungsfrist längstens bis zu diesem Zeitpunkt verlängert werden. Denn dann hätte das Mietverhältnis nach der vertraglichen Vereinbarung der Parteien geendet.

Die Bewilligung einer Räumungsfrist lässt die Beendigung des Mietverhältnisses unberührt. Der Vermieter ist jedoch in der Zeit, in der die Räumungsfrist läuft, an der Durchsetzung seines Räumungstitels im Wege der Zwangsvollstreckung gehindert. Er kann allerdings für die Dauer der Räumungsfrist eine Nutzungsentschädigung in Höhe der vereinbarten Miete oder der ortsüblichen Miete geltend machen.

Kein Räumungsschutz besteht bei Mietverhältnissen über Wohnraum, den eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein anerkannter privater Träger der Wohlfahrtspflege zur Überlassung an Personen mit dringendem Wohnbedarf angemietet hat. Der Mieter muss jedoch bei Vertragsschluss auf den fehlenden Mieterschutz hingewiesen werden.

Die vom Gerichte eingeräumte Räumungsfrist kann auf Antrag einer Partei verkürzt oder verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung muss vom Mieter spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Räumungsfrist gestellt werden. Endet die Räumungsfrist am 31.03., muss der Antrag bis spätestens zum 17.03. gestellt werden. Eine Verlängerung kommt beispielsweise dann in Betracht, wenn der Mieter bereits neue Räume gefunden hat und bei Einhaltung der Räumungsfrist ein Zwischenmietverhältnis eingehen müsste.

Gerichtliche Zuständigkeit

Bei Rechtsstreitigkeiten aus einem Mietverhältnis über Wohnraum ist unabhängig vom Streitwert immer das Amtsgericht zuständig, in dessen Bezirk sich die Wohnung befindet (§§ 23 Nr. 2a GVG, 29a ZPO - Zivilprozessordnung). Lediglich bei Streitigkeiten über Gewerbe- oder Geschäftsräume hängt die Zuständigkeit vom Streitwert ab, so dass ab einem Streitwert von 5.000 das Landgericht zuständig ist.

Mietverhältnisse über Gewerbe- und Geschäftsräume

Im Gegensatz zu dem in weiten Teilen regulierten und sozial abgesicherten Wohnraummietrecht herrscht bei der Gewerbe- und Geschäftsraummiete der raue Wind der Vertragsfreiheit. Nach der Vorstellung des Gesetzgebers treffen hier im Geschäftsverkehr erfahrene Vertragspartner aufeinander, so dass es keines besonderen Schutzes einer Partei bedürfe.

Die tägliche Praxis zeichnet aber ein ganz anderes Bild: Bei der Vermietung von Geschäftsraum an Kleingewerbetreibende herrschen bei der Vertragsgestaltung teilweise Methoden, welche nur durch eine gute anwaltliche Beratung oder Vertretung einer gut aufgestellten Vermieterorganisation, zumindest aber durch gute Fachliteratur neutralisiert werden können.

Geltung allgemeiner Vorschriften

Die grundsätzlichen gesetzlichen Regeln für den Abschluss eines Gewerbemietvertrages findet man im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Die wichtigsten Bestimmungen stehen in den §§ 535 bis 548, außerdem kommen noch einige Regelungen in den §§ 578 bis 580a hinzu. Für die meisten Regelungen gilt aber, dass diese nur gelten, wenn keine anderweitige Vereinbarung im Mietvertrag geschlossen wurde. Im Unterschied zum Wohnraummietrecht können hier auch Verabredungen getroffen werden, die für den Mieter von Nachteil sein können. Sollten Sie also Mieter sein, prüfen Sie jeden Vertrag genau, bevor Sie ihn unterschreiben. Es ist gar nicht so selten, dass nachteilige Klauseln verwendet wurden, ohne dass Ihr Vermieter Ihnen damit etwa schaden wollte. Deshalb ist eine genaue Prüfung des Vertrages im beiderseitigen Interesse. Was hier eindeutig geklärt wurde, kann später nicht zu Problemen führen.

Sondervorschriften

Kündigung bzw. Beendigung

Einige Vorschriften im BGB sind nur auf Gewerberaummietverhältnisse anwendbar.

So muss die Kündigung von Geschäftsräumen gemäß § 580a Abs. 2 BGB bis spätestens zum 3. Werktag eines Kalendervierteljahres zum Ablauf des nächsten Kalendervierteljahres erfolgen. Wird das Mietverhältnis also beispielsweise am 3.4. gekündigt, endet es am 30.09. des gleichen Jahres. Selbstverständlich können auch hiervon abweichende Kündigungsfristen vereinbart werden, beispielsweise längere oder kürzere Fristen oder Zeitmietverträge.

Gemäß § 580 BGB wird sowohl dem Erben als auch dem Vermieter ein Recht zur außerordentlichen Kündigung mit gesetzlicher Frist beim Tod des Mieters eingeräumt. Stirbt der Mieter, können beide Parteien mit der Frist des § 580a BGB kündigen.

Im Rahmen von Gewerberaummietverhältnissen gilt das Schriftformerfordernis für Kündigungen gemäß § 568 BGB nicht. Allerdings sollten Kündigungen schon allein aus Beweisgründen niemals mündlich, sondern in jedem Fall schriftlich ausgesprochen werden.

Anders als im Wohnraummietrecht ist im Gewerberaummietrecht eine Kündigung zum Zwecke der Mieterhöhung ohne weiteres zulässig. § 573 BGB findet insoweit keine Anwendung auf gewerbliche Mietverhältnisse.

1. Kündigung

Ohne eine vertragliche Regelung bedarf die Kündigung von Gewerberaum keiner Form. Vertraglich wird aber zumeist die Schriftform vereinbart (§ 127 BGB). Bitte beachten Sie den Unterschied zwischen Schrift- und Textform. Die Schriftform verlangt grundsätzlich eine eigenhändige Unterschrift. In Ausnahmefällen ist eine qualifizierte elektronisches Signatur zugelassen. Wird Schriftform vereinbart, ist eine Kündigung beispielsweise per Telefax von vorneherein ausgeschlossen.

Anders bei der Textform (§ 126b BGB). Hier wird eine eigenhändige Unterschrift nicht verlangt. In diesem Fall würde also auch eine SMS oder E-Mail der Textform entsprechen.

Bei Personenmehrheiten ist eine Kündigung grundsätzlich von beziehungsweise gegenüber allen Vermietern/Mietern zu erklären. Besonderheiten gelten bei Gesellschaften und juristischen Personen. Eine Eigenkündigung einer GbR kann zum Beispiel auch durch einen Gesellschafter

erfolgen, wenn dieser seine Vertretungsmacht bei der Kündigung nachweist. Geschieht dies nicht, kann die Kündigung gemäß § 174 Satz 1 BGB zurückgewiesen werden. Eine Kündigung gegenüber einer GbR kann auch gegenüber einem Gesamtvertreter erklärt werden.

a. Ordentliche Kündigung

Ein auf bestimmte Zeit abgeschlossener Vertrag ist nicht ordentlich kündbar. Ist er auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, kann er ordentlich gekündigt werden. Dabei können die Kündigungsfristen vertraglich frei vereinbart werden. Fehlt es daran, gilt die gesetzliche Regelung des § 580a Abs. 2 BGB, wonach bei Geschäftsräumen die Kündigung spätestens am dritten Werktag eines Quartals zum Ablauf des nächsten Quartals zulässig ist. Kündigt der Gewerberaummieter beispielsweise bis zum 3. Werktag im April, wird die Kündigung zu Ende September wirksam.

Nach § 545 BGB kommt es durch stillschweigende Gebrauchsfortsetzung durch den Mieter zur Verlängerung des Mietvertrages auf unbestimmte Zeit. Ist dies nicht gewollt, sollte der Vermieter der Fortsetzung bereits im Mietvertrag und/oder in der Kündigungserklärung widersprechen und diesen Widerspruch nach Beendigung des Mietverhältnisses noch einmal wiederholen.

b. Außerordentliche Kündigung von Gewerberaum

Diese ist für beide Vertragsparteien stets möglich, wenn ein „wichtiger Grund" gemäß § 543 BGB vorliegt. Dies ist der Fall, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Mietverhältnisses bis zum Ablauf des Vertrages oder einer Kündigungsfrist nicht zuzumuten ist.

Auf Seiten des Mieters liegt ein wichtiger Grund zum Beispiel dann vor, wenn ihm der Mietgebrauch nicht rechtzeitig gewährt oder wieder entzogen wird. Ein wichtiger Grund für den Vermieter kann darin bestehen, dass der Mieter beispielsweise Zahlungsrückstände in bestimmter Höhe entstehen lässt, trotz jeweiliger Abmahnung die Miete unpünktlich zahlt, eine vereinbarte Kaution nicht leistet oder gegen eine vertragliche Betriebspflicht verstößt.

Der Kündigungsgrund muss stets aus der Sphäre des Vertragspartners stammen, darf also nicht im Risikobereich des Kündigenden liegen. So ist etwa der Mieter von Gewerberaum nicht zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn er erkrankt oder wenn sich seine Umsatzerwartungen nicht erfüllen.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung kann bei Gewerberaum verwirkt werden, wenn es nicht zeitnah ausgeübt wird und sich der andere Teil hierauf eingestellt hat.

Neben der Grundnorm des § 543 BGB bestehen noch einzelne gesetzliche Sonderkündigungsrechte des Vermieters und Mieters. Zu nennen sind für den Vermieter das Recht zur außerordentlichen Kündigung beim Tod des Mieters (§ 580 BGB) sowie das Kündigungsrecht des Erstehers in der Zwangsversteigerung gemäß § 57a Gesetz über die Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung (ZVG).

Sonderkündigungsrechte des Mieters können sich aus den §§ 578 Abs. 2, 554 Abs. 3 Satz 2 BGB ergeben, etwa bei Ankündigung von Erhaltungs- oder Modernisierungsmaßnahmen durch den Vermieter. Auch § 580 BGB (Kündigungsrecht des Erben des Alleinmieters) oder § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB (Verweigerung der Erlaubnis zur Untervermietung durch den Vermieter) ermöglichen dem Gewerberaummieter ein Sonderkündigungsrecht. Es kommt aber auch immer auf die Umstände des Einzelfalles an.

2. Aufhebungsvertrag

Einvernehmlich können die Parteien einen Mietvertrag jederzeit auch wieder aufheben. In Ausnahmefällen kann nach Treu und Glauben ein Aufhebungsanspruch des Mieters bestehen, wenn er zum Beispiel aufgrund eines persönlichen Schicksalsschlages die Nutzung der Geschäftsräume aufgeben muss und einen Ersatzmieter stellt. Dies ist aber streitig, die herrschende Meinung verweist den Mieter in diesem Falle auf die Möglichkeit einer Untervermietung gemäß § 540 BGB.

3. Befristung

Gewerbliche Mietverhältnisse können ohne weiteres auf eine bestimmte Zeit abgeschlossen werden (§ 542 Abs. 2 BGB), so dass sie mit Ablauf dieser Zeit enden, ohne dass es einer Kündigung

bedarf. Dies gilt auch für Mischmietverhältnisse, bei denen sowohl Wohn- wie auch gewerblich genutzter Raum vermietet wird, soweit der gewerbliche Anteil überwiegt.

Bei einer vorgesehenen Mietzeit von mehr als einem Jahr ist aber die Schriftform des Vertrages zu beachten (§ 550 BGB). Sonst handelt es sich um ein Mietverhältnis auf unbestimmte Zeit, welches jederzeit mit gesetzlicher Frist gekündigt werden kann.

Oft enthalten gewerbliche Mietverträge Optionsrechte des Mieters, deren fristgerechte Ausübung zu einer entsprechenden Vertragsverlängerung führt.

4. Anfechtung

Grundsätzlich besteht die Möglichkeiten einer Irrtums- oder Täuschungsanfechtung (§§ 119, 123 BGB). Eine arglistige Täuschung des Vermieters kann beispielsweise darin liegen, dass er die Ertragslage eines Geschäfts übertrieben günstig darstellt oder Behauptungen ins Blaue hinein abgibt.

Betriebskosten

Die Vorschriften über Betriebskosten bei Wohnraum-Vermietung sind im Gewerbemietrecht nicht anwendbar. Die Parteien können diese Vorschriften jedoch für anwendbar erklären, wobei eine solche Vereinbarung wohl eher günstig für den Mieter sein dürfte.

Im Gewerbemietrecht können daher auch solche Betriebskosten als umlagefähig vereinbart werden, die nicht im Katalog der Betriebskostenverordnung erwähnt sind.

Da die Umlage von Betriebskosten in aller Regel im Wege formularvertraglicher Vereinbarungen erfolgt, unterliegen diese Regelungen einer strengen AGB-Kontrolle. Dieser halten insbesondere intransparente Umlagevereinbarungen nicht stand. Das betrifft zum Beispiel die Umlage von Kosten der Verwaltung. Hier empfiehlt sich eine genaue Auflistung im Vertrag. Ansonsten können solche Klauseln unwirksam sein, selbst wenn man im Gewerbemietrecht wesentlich größere Freiheiten hat als im Wohnraummietrecht. Die Freiheiten sind allerdings auch nicht grenzenlos.

Betriebskostenabrechnungen müssen aufgrund der Unanwendbarkeit der wohnungsmietrecht

lichen Vorschriften nicht innerhalb eines Jahres nach dem Ende der Abrechnungsperiode vorgelegt werden.

Schriftformerfordernis

Eine der bedeutendsten Bruchstellen im Gewerbemietvertrag ist die Einhaltung der Schriftform. Gemäß §§ 578 II, 550 BGB ist der Mietvertrag über eine längere Zeit als ein Jahr grundsätzlich schriftlich oder ersatzweise in elektronischer Form zu schließen. Mängel der Schriftform führen nicht zur Unwirksamkeit des Mietvertrages. Stattdessen gilt der Vertrag auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann dann nur noch ordentlich gekündigt werden.

Gerade bei Gewerbemietverträgen sind längere Vertragsdauern üblich und erwünscht. Auf die Einhaltung der Schriftform sollte daher unbedingt geachtet werden, um nicht später eine unliebsame Überraschung zu erleben.

Die Kündbarkeit des Vertrages hat aber auch Auswirkungen auf die in langfristigen Gewerbemietverträgen üblicherweise vereinbarten Wertsicherungsklauseln. Diese Klauseln koppeln eine Anpassung der Miete an die Entwicklung des Verbraucherpreisindexes. Voraussetzung für die Zulässigkeit einer solchen Klausel ist eine mindestens 10jährige Laufzeit des Mietvertrages Bei fehlender Schriftform kann diese nicht mehr erreicht werden. Auf die Wahrung der Schriftform muss daher bei dem Abschluss eines langfristigen Gewerbemietvertrages ganz besonders geachtet werden.

Die Einhaltung der Schriftform umfasst alle mietvertraglichen Regelungen aus dem Mietvertrag, insbesondere ist zu achten auf:

- die vollständige Bezeichnung der Parteien im Mietvertrag
- die Unterzeichnung des Mietvertrages durch alle Parteien oder einen Vertreter mit Vertreterzusatz (hieran scheitert die Schriftform sehr häufig!)
- die genaue Beschreibung der Mietsache im Mietvertrag (Ort der Räume, Beschreibung ggf. Lageplan)
- die Unterschrift unter allen Vereinbarungen (keine Vereinbarungen nach der Unterschrift)

Folge der nicht eingehaltenen Schriftform ist zunächst der Abschluss eines wirksamen unbefristeten Mietvertrages. Zusätzlich tritt aber auch die Sonderregel ein, dass das Mietverhältnis von beiden Parteien nach einem Jahr unter Beachtung der gesetzlichen Kündigungsfristen von fast 6 Monaten zum Quartalsende ordentlich kündbar ist. Auch eine jahrelange Laufzeit des Mietvertrages und spätere Kündigung durch eine Partei unter Berufung auf die fehlende Schriftform ist möglich und in der Regel nicht treuwidrig.

Das Schriftformerfordernis gilt auch für alle Änderungen des Vertrages, die eine längere Wirkung als ein Jahr haben sollen. Nach überwiegender Meinung muss die nachträgliche Vereinbarung fest mit mindestens einem Exemplar der Originalurkunde verbunden werden. Alternativ kann die Vereinbarung selbst alle wesentlichen Regelungen des Mietvertrages enthalten und auf die ursprüngliche Urkunde Bezug nehmen.

Um also sicher zu gehen, sollte eine über den Mietvertrag gefertigte Urkunde fest mit allen Anlagen verbunden werden. (z.B. durch Heftklammern, nicht aber Büroklammern). Der Vertrag sowie alle nachfolgenden Unterlagen sollten einzeln unterzeichnet werden. Nachträge sollten ebenfalls an diese Exemplare geheftet bzw. fest mit diesen verbunden werden.

Die Anforderungen an die Einhaltung der Schriftform sind hoch, die Anzahl der Urteile und Entscheidungen ist kaum noch überschaubar. Inhaltlich unterliegen fast alle Vereinbarungen des langfristigen Mietverhältnisses der Schriftform. Ob eine Abrede ausnahmsweise formfrei getroffen werden kann, sollte deshalb gründlich geprüft werden. Im Zweifel sollte insbesondere eine nachträgliche Änderung immer schriftlich geschlossen und fest mit dem bereits bestehenden Mietvertrag verbunden werden.

Auf folgende „Schriftformfallen" sollte man unbedingt achten:

Ungenaue Bezeichnung der Vertragsparteien

Zu den Grunddaten eines gewerblichen Mietvertrages gehören nicht nur die Mietfläche, die Laufzeit des Vertrages oder aber der Mietpreis, sondern insbesondere auch die genaue Bezeichnung der Mietvertragsparteien. Vermietet werden Räume in der Praxis nicht nur an Einzelkaufleute, im Regelfall sind Mieter Firmen, wie GmbHs,

Kommandit- oder Aktiengesellschaften, um nur einige Beispiele zu nennen. Bei der Vermietung sollte größtmögliche Sorgfalt geübt werden, esist zu prüfen, wer die jeweilige Firma vertritt, ein Blick in das Handelsregister ist insoweit empfehlenswert.

Die gleiche Sorgfalt ist zu üben bei der Bezeichnung des Vermieters. Es wird wohl eher die Ausnahme sein, dass eine Einzelperson gewerbliche Räume vermietet. Häufig treten auf der Vermieterseite Vermietergemeinschaften auf, wie Erbengemeinschaften oder BGB-Gesellschaften. Auch Firmen können Vermieter sein, wie GmbHs oder Kommanditgesellschaften. Die genaue Bezeichnung der Mietvertragsparteien ist wichtig, um während des laufenden Mietverhältnisses erforderliche Erklärungen gegenüber dem vertretungsberechtigten Ansprechpartner abgeben zu können.

In der Praxis kommt es immer wieder zu ungenauen Bezeichnungen der Vertragsparteien. Besonders bei juristischen Personen werden Bestandteile der Firma weggelassen oder verkürzt, was dazu führt, dass der richtige Vertragspartner nicht mehr zweifelsfrei bestimmbar ist. Probleme können sich auch ergeben, wenn für einen der Vertragspartner ein Vertreter den Vertrag unterzeichnet, ohne dass auf die Vertretereigenschaft ausdrücklich hingewiesen wird. In diesen Fällen können sich Unsicherheiten darüber ergeben, wer tatsächlich Vertragspartner werden sollte und damit das Schriftformerfordernis nicht eingehalten sein. Dies ist eine der häufigsten Ursachen für die die Nichteinhaltung des Schriftformerfordernisses. Beide Vertragsparteien sollten daher auf eine exakte Bezeichnung achten.

Tritt eine Erbengemeinschaft als Vermieter auf, ohne dass sich aus der Mietvertragsurkunde ergibt, aus welchen Einzelpersonen sich die Erbengemeinschaft zusammensetzt, stellt dies einen Verstoß gegen das Schriftformerfordernis dar. Die Erbengemeinschaft als solche ist nicht rechtsfähig, sondern vielmehr eine gesamthänderisch verbundene Personenmehrheit, der mit dem Nachlass ein Sondervermögen zugeordnet ist. Bei der Erbengemeinschaft müssten daher sämtliche Mitglieder der Erbengemeinschaft gesondert aufgeführt werden im Mietvertrag. Es reicht nicht aus, dass die Erben außerhalb der Vertragsurkunde „ermittelbar“ sind.

Ungenaue Bezeichnung des Mietgegenstandes

Der Mietgegenstand muss hinsichtlich seiner Lage und Beschaffenheit konkret bezeichnet werden. Dazu gehört selbstverständlich die Angabe der Anschrift oder der Grundbuchdaten. Werden nur einzelne Flächen innerhalb eines Objektes vermietet, muss sich aus dem Vertrag ergeben, wo sich diese Flächen in dem Gesamtobjekt befinden. Dies kann sich dann schwierig gestalten, wenn das Objekt erst noch errichtet wird und es dabei zu Abweichungen von der ursprünglichen Planung kommt. Sollte dies der Fall sein, sollten die Abweichungen unbedingt ergänzend in den Vertrag mit aufgenommen werden, damit das Mietobjekt weiterhin genau bestimmbar ist.

Ungenaue Bezeichnung bei Mietbeginn und -dauer

Widersprüchliche oder ungenaue Angaben zu Beginn und Dauer des Mietvertrages können zu Verstößen gegen die Schriftformanforderungen führen. Kann bei Abschluss des Vertrages noch kein fester Termin vereinbart werden, beispielsweise weil das Objekt noch nicht errichtet ist, sollte darauf geachtet werden, dass der Zeitpunkt des Mietbeginns nachträglich schriftlich festgehalten wird. Der Mietbeginn muss sich nämlich unbedingt aus dem Mietvertrag ergeben. Gleiches gilt für ein Mietende. Auch dieses muss klar ersichtlich sein.

Nachträge zum Mietvertrag

Treffen die Vertragsparteien im Verlauf des Mietverhältnisses neue Absprachen, muss auch der Nachtrag zu dem ursprünglichen Mietvertrag den Schriftformanforderungen gerecht werden. Ein Nachtrag, der den Anforderungen nicht entspricht, kann den schriftformgerecht abgeschlossenen Ursprungsmietvertrag „infizieren" und zu einer Kündbarkeit des gesamten Vertrages führen. Andererseits kann ein Ursprungsvertrag, der Mängel in der Schriftform aufwies, durch einen schriftformgerechten Nachtrag „geheilt" werden. Entsprechend sorgfältig sollten die Parteien vorgehen, wenn sie den ursprünglichen Mietvertrag nachträglich abändern wollen.

Allein dieses führt zu einem Schriftformmangel des Mietvertrages. Weiterhin ist für die Einhaltung der Schriftform auch erforderlich, dass

sämtliche Vertragsparteien die Vertragsurkunde unterzeichnen. Unterzeichnet ein Vertreter den Mietvertrag, muss das Vertretungsverhältnis in der Urkunde durch einen das Vertretungsverhältnis anzeigenden Zusatz hinreichend deutlich zum Ausdruck kommen.

Das Mietrechtsänderungsgesetz

Das Mietrechtsänderungsgesetz beinhaltet zahlreiche Änderungen, insbesondere der mietrechtlichen Vorschriften, die bislang nicht geregelte Problembereiche klären sollen.

Schwerpunkt der Novelle ist die energetische Sanierung, die aufgrund steigender Energiekosten und knapper Ressourcen zum Regierungsziel erklärt worden ist.

Energetischer Teil des Mietrechtsänderungsgesetzes

Energetische Modernisierung

Die Vorschriften über die Duldung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen wurden reformiert. § 555b Abs. 1 Nr. 1 BGB enthält erstmals eine Legaldefinition der „energetischen Modernisierung". Der Tatbestand erfasst ausdrücklich sowohl die Einsparung von Primär- als auch von End-Energie und darüber hinaus alle Maßnahmen, die dem Klimaschutz „auf sonstige Weise" dienen. Insoweit wird ein neuer Tatbestand geschaffen, der sonstige Maßnahmen zum Zwecke der Einsparung nicht erneuerbarer Primärenergie ohne unmittelbaren Bezug zur Mietsache oder zum Klimaschutz erfasst.

Klimaschützende Maßnahmen wie beispielsweise die Installation einer Fotovoltaikanlage auf dem Dach, deren Strom der Vermieter in das öffentliche Stromnetz einspeist, muss der Mieter lediglich dulden, sie berechtigen aber konsequenterweise nicht zur Mieterhöhung.

Mit dem Mieter-Einwand einer wirtschaftlichen Härte wegen einer zu erwartenden Mieterhöhung kann die Duldung von Modernisierungstatbeständen nicht mehr verweigert werden. Die Frage der wirtschaftlichen Härte wird in das spätere Mieterhöhungsverfahren verlagert.

Die formalen Anforderungen an die Begründungspflichten des Vermieters bei Modernisierungen werden gesenkt, und zugleich wird klargestellt, welche Rechtsfolgen fehlerhafte Modernisierungsankündigungen für das Mieterhöhungsverfahren haben.

„Die weite Fassung der Vorschrift soll Abgrenzungsprobleme vermeiden und „zukunftsoffen" umfassend auch für bisher unbekannte Techniken gelten." Zur Darlegung der Energieeinsparung sollen „anerkannte Pauschalwerte" ausreichen (§ 555c Abs. 2 BGB). Nach § 555b Abs. 2 BGB sind Härtefalleinwendungen des Mieters ausgeschlossen, wenn der Vermieter „rechtlich verpflichtet" ist, die Modernisierungsmaßnahme durchzuführen – oder wenn der Vermieter auf eine Modernisierungsmieterhöhung für energetische Modernisierungen verzichtet.

Im Übrigen wird das Recht der Duldung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen in Kapitel §§ 555a bis 555f BGB neu geregelt. Die Vorschriften werden zugleich mit dem Mieterhöhungsrecht nach Modernisierung (§§ 559 bis 559b BGB) abgestimmt.

Ansonsten gilt weiter, dass die Kosten von Modernisierungsmaßnahmen wie bisher nach § 559 BGB mit jährlich elf Prozent auf die Miete umgelegt werden können. Diese Erhöhungsgrenze gilt auch für die energetische Modernisierung.

Energetische Modernisierungen, die für Vermieter verpflichtend sind, berechtigen den Mieter nicht mehr zur Mietminderung. Das Mietminderungsrecht wird bei energetischen Modernisierungen für einen begrenzten Zeitraum von drei Monaten ausgeschlossen. Im Übrigen bleibt es beim Minderungsrecht, wenn Mieter durch Baumaßnahmen beeinträchtigt werden.

Contracting

Wenn die Energieversorgung für ein Gebäude nicht direkt mit dem regionalen Netzbetreiber, sondern über einen Dritten abgewickelt wird, nennt man das Contracting.

Der Contractor oder Energiedienstleister finanziert und realisiert Planung, Einkauf und Errichtung der gesamten Anlage für Heizung, Strom und Warmwasser, sei es für Neubauten oder bei einer energieeffizienten Sanierung. Außerdem ist er für die regelmäßige Instandhaltung und Wartung der Anlage zuständig.

Dadurch wird der Eigentümer der Immobilie, der so genannte Contracting-Nehmer, von der organisatorischen Umsetzung der Energiesparmaßnahmen und von den erforderlichen Investitionen

entlastet. Im Gegenzug muss er sich aber innerhalb des festgelegten Vertragszeitraums entweder an den eingesparten Energiekosten beteiligen (Energiespar-Contracting) oder für die gelieferte Energie in Form von Wärme, Kälte oder Strom bezahlen (Energieliefer-Contracting).

Der Hauseigentümer räumt dem Contractor in einem Wärmelieferungsvertrag mit langer Laufzeit (10–15 Jahre) das exklusive Recht ein, seine Mieter bzw. die Liegenschaft mit Heizwärme und gegebenenfalls Warmwasser aus einer Zentralheizung zu versorgen. Der Wärmelieferant (Contractor) ist durch die langen Laufzeiten in der Lage, seine Investitionen in die Heizungsanlagen auf 10–15 Jahresraten umzulegen. Beim so genannten Teil-Contracting wird die Wärmelieferung vom Contractor übernommen, beim Full-Contracting wird vom Contractor zusätzlich die Anlagentechnik betrieben und die Kosten direkt mit dem Mieter abgerechnet.

Die Kostenbelastung ist für den Mieter höher. Da mit einer neuen modernen Heizungsanlage wegen der besseren Wirkungsgrade Energie gespart wird, fällt der auf Jahre verteilte, im Rahmen der jährlichen Heizkostenabrechnung in Rechnung gestellte „Investitionskosten-Zuschlag" den meisten Mietern nicht sofort auf.

Erforderlich für die Übertragung der Wärmelieferung auf Dritte ist eine mietvertragliche Vereinbarung mit dem Mieter. Nach einem Urteil des Bundesgerichtshofs aus dem Jahr 2007 (BGH, VIII ZR 202/06, NJW 2007, 3060) reicht für die mietvertragliche Vereinbarung aus, wenn der Mietvertrag hinsichtlich der vom Mieter zu tragenden Betriebskosten auf die Anlage 3 zu § 27 II. BV (Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen nach dem Zweiten Wohnungsbaugesetz) verweist. Anlage 3 zu § 27 II. BV ist durch die inhaltsgleiche Bestimmung des § 2 BetrKV (Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten) zum 1. Januar 2002 ersetzt worden. Bei Mietverträgen, die auf die BetrKV verweisen, ist daher die Rechtslage gleich.

Für Altmietvertrage vor dem 1. März 1989 ermöglicht der Verweis auf die Anlage 3 zu § 27 II. BV nur die Umstellung auf Fernwärme, da in der damaligen Fassung die Nahwärme (= Betrieb der zentralen Heizungsanlage im Haus durch einen Contractor) nicht enthalten war. Bei Mietverhältnissen in den neuen Bundesländern, die vor dem

3. Oktober 1990 geschlossen wurden, konnte der Vermieter ab 1991 eine Betriebskostenumlage nach § 1 Betriebskostenumlageverordnung durchführen.

Problematisch ist bislang die Umstellung im laufenden Mietverhältnis und zwar auch dann, wenn der Vertrag eine allgemeine Bezugnahme auf alle Arten der Betriebskosten enthält. Erforderlich ist bislang die Zustimmung des Mieters zur nachträglichen Umstellung. Der Bundesgerichtshof hat zwar für die Fälle der Fernwärme eine allgemeine Bezugnahme auf § 27 II. BV bzw. § 2 BetrKV als Zustimmung/Vertragsgrundlage auch für die nachträgliche Umstellung als ausreichend angesehen. Diese Rechtsprechung ist jedoch dann sehr fragwürdig, wenn es um Regelungen in allgemeinen Geschäftsbedingungen geht.

Um dieses Problem zu lösen ist § 556c BGB geschaffen worden. Damit wird dem Vermieter ein Anspruch zur Umlage von Contracting-Kosten als Betriebskosten auf den Mieter gegeben. Der Gesetzgeber will das Contracting zukünftig nur noch dann zulassen, wenn Energie eingespart oder effektiver eingesetzt wird und wenn die Umstellung vor allem kostenneutral bleibt. Der Vermieter muss die Erfüllung dieser Voraussetzungen vor Beginn der Umstellung ankündigen und erläutern.

Die Regelung gilt für sämtliche Umstellungen in laufenden Mietverhältnissen.

Der § 556c BGB gilt nicht für Gewerbemietverhältnisse, selbst wenn sie sich in gemischt genutzten Wohn- und Geschäftshäusern befinden.

Dies ergibt sich aus dem Fehlen einer Verweisungsvorschrift in § 578 BGB. Will der Vermieter solche Objekte umstellen, muss er entweder auf eine im Mietvertrag vorhandene Umstellungsklausel vertrauen oder er muss die Zustimmung des Gewerbemieters einholen.

§ 556c BGB gilt auch nicht für Eigentumswohnungen. Auch auf bereits umgestellte Mietobjekte findet die neue Vorschrift keine Anwendung.

Die Vorschrift gilt ebenfalls nicht, wenn Einzelöfen oder Gasetagenheizungen in den Wohnungen durch einen Anschluss an Fernheizung oder Nahwärme ersetzt werden sollen. Die Vorschriften sind darüber hinaus nicht anwendbar, wenn der Vermieter auf eine Direktversorgung (Full-Contracting) umstellen will. Diese Variante

hat in der Vergangenheit allerdings keine größere Bedeutung erlangt.

Zu beachten ist ferner, dass die Regelung ebenfalls nicht auf Inklusivmieten und Wärmepauschalen anzuwenden ist.

Wärmelieferungsverordnung

Die technischen Einzelheiten des Contracting sollen in der ebenfalls im Entwurf vorliegenden MietWohnWärmeLV - Verordnung über die Wärmelieferung für Mietwohnraum, „Mietwohnraum-Wärmelieferverordnung" geregelt werden. Sie enthält auch Bestimmungen zum Wärmeliefervertrag zwischen Wärmelieferant (Contractor) und Vermieter. Nach dem Referentenentwurf vom 13.02.2013 regelt die Verordnung in acht Paragrafen Details zum Contracting, insbesondere wer die Parteien des Wärmelieferungsvertrages sind, wie der Wärmepreis zu gestalten ist, wie die Preisanpassung erfolgen muss, wie und mit welchen Fristen der Vermieter den Übergang auf das Contracting zu bewerkstelligen hat.

Der verfahrensrechtliche Teil des Mietrechtsänderungsgesetzes

Erleichterte Räumungsklage und Vollstreckung

Die sogenannte „Berliner Räumung", bei der der Vermieter den Räumungsauftrag auf die Besitzverschaffung an der Wohnung beschränkt und an den in der Wohnung befindlichen Sachen des Mieters sein Vermieterpfandrecht geltend macht, wurde als gleichberechtigte Alternative zur „normalen Räumung" im Gesetz festgeschrieben werden. Hierdurch sollen Vermieter künftig kostengünstiger räumen können.

Mietern soll erschwert werden, Räumungen dadurch zu verhindern, dass sie Personen in die Wohnung aufnehmen, von denen der Vermieter nichts weiß. Früher scheiterten Räumungen oft daran, dass in der Wohnung ohne Kenntnis des Vermieters Personen wohnten, gegen die dann kein Vollstreckungstitel vorliegt. Gegen solche Personen können Vermieter nun durch einstweilige Verfügung kurzfristig einen ergänzenden Räumungstitel erwirken.

In der Vergangenheit konnte es bei geschicktem Taktieren des zahlungssäumigen Mieters teilweise mehrere Jahre dauern, bis der Vermieter in den Besitz eines rechtskräftigen Räumungstitels ge-

langte. Die damit für die Vermieter verbundenen finanziellen Verluste waren beträchtlich.

Das MietRÄndG versucht mit der Schaffung des § 302a ZPO, diesem Missstand mit der Hinterlegungsanordnung zu begegnen. Das Amtsgericht kann bei einer wegen Mietschulden anhängigen Räumungsklage auf Antrag des Vermieters anordnen, dass für die während des Prozesses fällig werdenden Mieten eine Hinterlegung zu erfolgen hat. Erfolgt eine Hinterlegung entsprechend der Anordnung nicht binnen zwei Wochen, kann auf Antrag des Klägers eine einstweilige Verfügung auf Räumung der Wohnung gemäß § 904 a ZPO ergehen und die Räumungsvollstreckung eingeleitet werden.

Die Räumung von Wohnraum auf der Grundlage einer einstweiligen Verfügung ist gemäß § 940a ZPO-E in den folgenden Fällen möglich:

- bei verbotener Eigenmacht,
- bei konkreter Gefahr für Leib und Leben,
- bei Nichtbefolgung einer Hinterlegungsanordnung gemäß § 302a ZPO (Entwurf) und
- bei Vorhandensein eines vollstreckbaren Räumungstitels gegen den bekannten Mieter gegen den bisher dem Vermieter unbekannt gebliebenen Mitbesitzer (z.B. Untermieter) der Wohnung.

Erleichterte Kündigungsmöglichkeit bei Nichtzahlung der Kaution

Die Nichtzahlung der Kaution ist nun als Grund zur fristlosen Kündigung festgeschrieben. Der

Vermieter kann ohne Abmahnung fristlos kündigen, wenn der Mieter mit der Zahlung der Kaution in einer Höhe in Verzug ist, die zwei Kaltmieten entspricht. Wie bei der fristlosen Kündigung wegen Zahlungsverzugs ist es auch hier möglich, die Kündigung unwirksam zu machen, wenn der rückständige Betrag innerhalb von 2 Monaten ab Rechtshängigkeit der Räumungsklage nachgezahlt wird.

Erschwerte Kündigungen bei Umwandlung von Miet- in Eigentumswohnungen

Beim Erwerb vermieteter Wohnimmobilien durch Gesellschaften oder mehrere Personen gilt generell die Kündigungssperrfrist des § 577a Abs. 1 BGB (3 bzw. 10 Jahre). Ausnahme: Erwerb durch Familienmitglieder oder Angehörige desselben Haushalts zur Selbstnutzung.

Die Verwaltung von Wohnungseigentum

Die Verwaltung von Wohnungseigentum ist eine Materie für sich und beinhaltet bei der praktischen Umsetzung erhebliche Tücken.

Zunächst gilt es, die teilweise unterschiedlichen Interessen von Wohnungseigentümern unter einen Hut zu bringen. Zudem muss sich der Verwalter noch um tausend andere Dinge kümmern, wie beispielsweise die Hausgeldabrechnung, Reparaturen, Mieter usw. Dabei sind zumindest Grundkenntnisse des Wohnungseigentumsgesetzes und die wichtigsten Verfahrensabläufe für die Verwaltung einer Wohnungseigentumsanlage überlebenswichtig.

Grundlage für die Wohnungseigentumsverwaltung ist das WEG – das Wohnungseigentumsgesetz.

Die Wohnungseigentümergemeinschaft

Entstehung

Eine Wohnungseigentümergemeinschaft besteht aus einer Mehrzahl von Wohnungseigentümern.

Jedem dieser Eigentümer gehören eine oder mehrere Wohnungen einer Wohnungsanlage. Diese Wohnungen sind jedoch nicht isoliert zu sehen. Vielmehr sind diese Wohnungen Teil einer Gesamtheit, nämlich der Wohnungseigentumsanlage. Welchen Anteil dabei die jeweilige Wohnung hat, ergibt sich aus der so genannten Teilungserklärung. Eine solche wird immer dann erstellt, wenn ein Gebäude eigentumsrechtlich aufgeteilt wird und die einzelnen Wohnungen verkauft werden.

In der Teilungserklärung steht dann beispielsweise, dass dem Eigentümer Meier ein Miteigentumsanteil von 200/1000 gehört verbunden mit dem Sondereigentum an der 3-Zimmer-Wohnung mit Terrasse Nr. 6 (gemäß Aufteilungsplan).

Alle Wohnungen zusammen haben einen Wert von 1000, auf die Wohnung von Herrn Meier entfällt in unserem Beispiel ein Anteil von 200. Die Anteile nennt man Miteigentumsanteile. Die Wohnung gehört zwar dem jeweiligen Eigentümer. Diese ist dennoch Teil der Gesamtanlage.

Die so genannten Miteigentumsanteile sind beispielsweise bei der Abstimmung in Eigentümerversammlungen wichtig sowie für Fragen der Wohngeldumlage. Jeder Wohnungseigentümer ist separat in das Grundbuch einzutragen.

Eine Wohnungseigentümergemeinschaft besteht bereits dann, wenn mindestens zwei Wohnungseigentümer ins Grundbuch eingetragen werden. Solange nur eine Person oder Gesellschaft (z.B. der Bauträger) als Eigentümer im Grundbuch steht, existiert die Wohnungseigentümergemeinschaft nicht.

Bevor die Eintragung erfolgt, existiert aber die so genannte „werdende WEG". Werden Wohnungen von einem Bauträger gekauft, kann es dauern, bis eine Eintragung der jeweiligen Eigentümer in das Grundbuch erfolgt. Dies ist häufig erst nach dem Einzug in die Wohnungen der Fall. Bis zum Zeitpunkt der endgültigen Eintragung besteht eine faktische Wohnungseigentümergemeinschaft. Das ist jedenfalls dann so,

- wenn ein wirksamer Vertrag vorhanden ist,
- der Anspruch auf Eigentumsübertragung durch eine Auflassungsvormerkung im Grundbuch gesichert ist und
- dem Käufer die Wohnung bereits übergeben wurde.

Noch vor endgültiger Eintragung des Eigentumserwerbs ins Grundbuch haben die Eigentümer bereits vollwertige Rechte und Ansprüche, beispielsweise auf Einberufung einer Eigentümerversammlung.

Die werdende Eigentümergemeinschaft endet, sobald der erste Eigentümer endgültig ins Grundbuch eingetragen wird. Denn dann gibt es mindestens zwei Eigentümer, den Bauträger und den Wohnungskäufer.

Rechtsfähigkeit der Eigentümergemeinschaft

Lange Zeit war umstritten, ob die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer rechtsfähig ist. Früher wurde dies verneint, so dass die Gemeinschaft als solche keine eigenen Handlungen und Entscheidungen vornehmen konnte.

Weil die Eigentümergemeinschaft aber schon immer gemeinschaftliche Verträge geschlossen

hat, in denen nicht extra alle Eigentümer aufgeführt waren und es hier zu verschiedenen Problemen gekommen ist, hat die Rechtsprechung eine Lösung für das Problem gefunden, indem sie die Wohnungseigentümergemeinschaft (WEG) kurzerhand für rechtsfähig erklärt hat (BGH, V ZB 32/05, ZMR 2005, 547).

Die WEG ist nach dieser Entscheidung des Bundesgerichtshofs jedenfalls dann rechtsfähig, soweit sie im Rahmen der Verwaltung des Gemeinschaftseigentums am Rechtsverkehr teilnimmt.

Mittlerweile ist die Rechtsfähigkeit der Eigentümergemeinschaft gesetzlich geregelt, insbesondere in § 10 Abs. 6 und 7 WEG.

Im Rechtsverkehr tritt die Wohnungseigentümergemeinschaft beispielsweise als „WEG Neußer Str. 5 – 10“ auf. Dabei wird der Wohnungseigentümergemeinschaft die Bezeichnung des Grundstücks nachgestellt.

Die Wohnungseigentümergemeinschaft kann daher z.B. Verträge schließen, wie etwa Versicherungsverträge, Wartungsverträge usw. Dabei werden nicht die einzelnen Eigentümer Vertragspartner, sondern die Gemeinschaft als solche. Die Gemeinschaft wird in der Regel vom Verwalter vertreten.

Sehr wichtig ist, dass die Gemeinschaft klagen und verklagt werden kann. Für eine Klage der Gemeinschaft bedarf es jedoch eines gesonderten Beschlusses der Eigentümer (siehe unter „Beschlüsse der Wohnungseigentümer“)

Gemeinschafts- und Sondereigentum

Bei Wohnungseigentumsanlagen muss unterschieden werden zwischen Sondereigentum und Gemeinschaftseigentum. Um diese Frage ranken sich viele Streitigkeiten und Gerichtsverfahren. Gehören die Fenster zum Gemeinschaftseigentum oder sind sie Sondereigentum? Diese Frage ist oft entscheidend für die Frage, wer die Kosten beispielsweise einer Sanierung trägt. Gemäß § 16 Abs. 2 WEG wird das Gemeinschaftseigentum nämlich auf Gemeinschaftskosten instand gehalten und verwaltet. Das Sondereigentum muss hingegen jeder Eigentümer gesondert finanzieren und instand halten (§ 14 Nr. 1 WEG).

Welche Bestandteile eines Gebäudes zum Ge-

meinschafts- bzw. zum Sondereigentum zählen, bestimmt § 5 Abs. 1 und 2 WEG. Zum Gemeinschaftseigentum zählen alle Teile des Gebäudes, die für dessen Bestand oder Sicherheit erforderlich sind. Hierzu gehört beispielsweise das Fundament eines Hauses, die tragenden Wände und Decken. Auch gehören zum Gemeinschaftseigentum die „Anlagen und Einrichtungen", die dem gemeinschaftlichen Gebrauch der Eigentümer dienen. Hier ist insbesondere das Treppenhaus zu nennen. Gemeinschaftliches Eigentum ist ferner alles, was nicht verändert werden kann, ohne dass sich durch die Änderung auch die äußere Gestalt des gesamten Gebäudes ändern würde. Hierzu zählen insbesondere die Fassade, Fenster, Balkone und das Dach.

Wie kompliziert die Abgrenzung von Sonder- und Gemeinschaftseigentum sein kann, zeigt sich bei den Stromleitungen: Leitungen, die zu den einzelnen Sondereigentumseinheiten führen, gehören zum Gemeinschaftseigentum, da sie von der Gemeinschaft zur Verfügung gestellt werden. Zum Gemeinschaftseigentum gehören aber auch Leitungen, die durch das Gebäude führen und nur eine einzelne Wohnungseinheit versorgen (Urteil des Landgerichts München I – Aktenzeichen: 8.11.2010, 1 S 10608/10). Die Leitungen, die aber von den Hauptleitungen abzweigen und danach in den Wänden einer Sondereigentumseinheit verlaufen, stehen im Sondereigentum.

Was nicht ausdrücklich als Gemeinschaftseigentum bestimmt ist, kann zum Sondereigentum zählen, muss es aber nicht. Sondereigentum ist längst nicht so umfassend, wie viele Eigentümer oder Verwalter vielleicht glauben mögen. Zum Sondereigentum zählt beispielsweise nur der Innenputz. Tapeten, der Innenanstrich, Teppichboden oder andere Fußbodenbeläge, die Innentüren, nicht tragende Zwischenwände, sanitäre Einrichtungen wie Badewanne, Dusche, WC und Waschbecken, der Bodenbelag des Balkons sowie der Innenanstrich des Balkons sind Sondereigentum.

> Tipp

Nicht alles, was Sondereigentum sein kann, ist es auch. Es kommt hier letztlich auf die Teilungserklärung an. Zum Sondereigentum gehört danach nur dasjenige, was in der Teilungserklärung unter Bezugnahme auf den Aufteilungsplan ausdrücklich als Sondereigentum bestimmt wurde.

Andernfalls gilt eine widerlegbare Vermutung für

die Zuordnung zum Gemeinschaftseigentum (§ 1 Abs. 5 WEG).

Ausnahmsweise kann Gemeinschaftseigentum dem Sondereigentum zugewiesen werden. Das geht aber nur dann, wenn die Teile des Gebäudes weder dem gemeinschaftlichen Gebrauch dienen noch für dessen Bestand oder Sicherheit erforderlich sind. Auch können Anlagen und Einrichtungen, die dem gemeinschaftlichen Gebrauch dienen, nicht Gegenstand des Sondereigentums sein. Das gilt selbst dann, wenn sie sich im Sondereigentum befinden.

Hier einige Beispiele:

Aufzug: Gemeinschaftseigentum, weil er dem gemeinschaftlichen Gebrauch dient

Balkon: Gemeinschaftseigentum: konstruktive Teile (Bodenplatte, Balkondecke, Isolierung, Stützen, Außenanstrich, Balkonbrüstung, Außenwände, Seitenwände, Balkonfenster- und Türen

Sondereigentum (soweit nach Teilungserklärung zugewiesen): Bodenbelag (z.B. Fliesen, Holzbohlen etc.), der Untergrund des Bodenbelags, Putz oder Anstrich auf der Balkoninnenseite

Dach: Gemeinschaftseigentum

Estrich: Gemeinschaftseigentum

Fenster: Gemeinschaftseigentum (egal ob innen oder außen, es sei denn, es sind Doppelfenster vorhanden

Garage: kann dem Sondereigentum zugeordnet werden, hiervon sind jedoch nicht die gemeinschaftlichen Bestandteile umfasst

Heizung: Gemeinschaftseigentum bei Zentralheizungsanlage, Heizkörper und Ventile können wiederum Sondereigentum sein

Leitungen: in der Regel Gemeinschaftseigentum bei gemeinsam genutzten Ver- und Entsorgungsleitungen für Wasser, Abwasser und Gas (insbesondere die Hauptleitungen), Einzelleitungen zur Versor-

	gung der jeweiligen Wohnung jedenfalls dann, wenn die Leitungen im Estrich verlaufen
Rauchmelder:	Gemeinschaftseigentum, wenn gemeinschaftlich angeschafft, Sondereigentum, wenn von dem jeweiligen Eigentümer angeschafft
Rollläden:	Gemeinschaftseigentum
Türen:	Sondereigentum Innentüren in der Wohnung, Gemeinschaftseigentum Wohnungstür, es sei denn, sie ist dem Sondereigentum zugewiesen
Zähler:	Gemeinschaftseigentum

Die Frage, ob Sondereigentum vorliegt oder nicht ist gerade für Wohnungsverwalter wichtig. Denn diese müssen nur dann tätig werden, wenn es sich um Gemeinschaftseigentum handelt, es sei denn, es besteht mit den einzelnen Eigentümern ein entsprechender Verwaltungsvertrag für das Sondereigentum.

Daneben gibt es noch das Teileigentum. Es handelt sich hier ebenfalls um Sondereigentum, allerdings bezieht sich dieses auf nicht zu Wohnzwecken dienende Räume eines Gebäudes in Verbindung mit dem Miteigentumsanteil an dem gemeinschaftlichen Eigentum. Hierzu zählen z. B. Garagen und Keller.

Das Sondereigentum darf nicht mit dem Sondernutzungsrecht eines Eigentümers verwechselt werden. Einem Eigentümer kann nämlich durch Vereinbarung an Gemeinschaftseigentum ein Sondernutzungsrecht eingeräumt werden. Dies ist gesetzlich nicht geregelt. Die Einräumung eines Sondernutzungsrechts kommt insbesondere dann in Betracht, wenn Sondereigentum nicht eingeräumt werden kann. Das ist z. B. bei Pkw-Stellplätzen im Freien der Fall oder bei Gartenterrassen. Das Sondernutzungsrecht muss ins Grundbuch eingetragen werden. Es kann bereits in der Teilungserklärung gewährt werden. Wird das Sondernutzungsrecht nicht ins Grundbuch eingetragen, wirkt es nicht gegenüber Rechtsnachfolgern. Wird beispielsweise einem Eigentümer das Sondernutzungsrecht an einem Gartenteil eingeräumt, ohne dass eine entsprechende Eintragung ins Grundbuch erfolgt, gibt es

beim Verkauf der Wohnung ein Problem: Das im Grundbuch nicht eingetragene Sondernutzungsrecht geht dann nicht auf den Erwerber über. Er darf den Gartenteil nicht nutzen.

Der Verwalter

Jeder Eigentümer einer Eigentümergemeinschaft hat gemäß § 21 Abs. 4 WEG das Recht, einen Verwalter zu verlangen, der die Verwaltung der Gemeinschaft übernimmt. Eine Bestellung muss aber nicht erfolgen.

Der Verwalter ist nach der Eigentümerversammlung das wichtigste Organ der Eigentümergemeinschaft.

Daher sollten die Eigentümer hier besonders darauf achten, eine qualifizierte, möglichst erfahrene Verwaltung zu wählen, die sich in dem Bereich der Wohnungseigentumsverwaltung gut auskennt. In der Praxis zeigt sich immer wieder, dass überforderte Verwalter einer Wohnungseigentümergemeinschaft mehr Probleme bereiten als sie lösen. Die Zugehörigkeit zu einem anerkannten Berufsverband ein erstes Indiz für einen qualifizierten Verwalter.

Zum Verwalter bestellt werden kann im Prinzip jeder. Auch einer der Wohnungseigentümer kann Verwalter werden. Hier sollte jedoch berücksichtigt werden, dass sich unter Umständen Interessenkollisionen ergeben können. Als Miteigentümer kann er bei bestimmten Fragen ein Eigeninteresse haben, welches sich mit der Position des Verwalters nicht unbedingt deckt.

Ausgeschlossen ist eine solche Konstellation jedoch keineswegs. Diese kommt auch durchaus häufig vor, weil sie zumeist kostengünstiger ist als die Berufung eines professionellen Verwalters.

Es können sowohl Einzelpersonen als auch juristische Personen (z.B. Verwaltungs-GmbH) zu Verwaltern bestellt werden.

Bestellung und Abberufung

1. Bestellung

Der erste Verwalter wird zumeist bereits durch die Teilungserklärung bestellt. Dieser so genannte Erst-Verwalter darf für nicht mehr als 3 Jahre bestellt werden. Für sämtliche Berufungen von Verwaltern vor dem 01.07.2007 gilt noch eine fünfjährige Frist.

Wird der erste Verwalter in der Teilungserklärung für länger als 3 Jahre bestellt, endet die Bestellung des Verwalters jedoch automatisch nach 3 Jahren. Dies gilt nicht für die Bestellung eines Folgeverwalters. Dieser kann für maximal 5 Jahre bestellt werden (§ 26 Abs. 1 S. 2 WEG). Nach dieser Vorschrift ist der Verwalter auf jeden Fall durch die Eigentümerversammlung zu bestellen. Die Beschlussfassung über die Bestellung sollte bereits in dem Jahr getroffen werden, in dem die Bestellung des alten Verwalter ausläuft, damit nicht etwa eine Lücke in der Verwaltung entsteht, was zu erheblichen Problemen führen kann.

Bei der Wahl des Verwalters müssen die Vorgaben für eine ordnungsgemäße Abstimmung eingehalten werden.

Dies beginnt bereits damit, dass die Beschlussfassung über die Verwalterbestellung in der Tagesordnung für die nächste Eigentümerversammlung angekündigt werden muss.

Zuvor müssen Angebote verschiedener Verwalter eingeholt werden, damit die Eigentümer eine Wahlmöglichkeit haben. Hierzu ist es sinnvoll, dass die Angebote der einzelnen Verwalter (bzw. Verwaltungsgesellschaften) schriftlich abgegeben werden.

Dies ist selbstverständlich nicht notwendig, wenn sowohl der Verwalter als auch die Eigentümer darin übereinstimmen, dass der Verwalter seine Amtszeit nach Ablauf der Bestellung weiter fortsetzen soll. In diesem Fall kann die Eigentümergemeinschaft darüber beschließen, dass der Verwalter für drei weitere Jahre bestellt werden soll.

Vor der Bestellung sollte nach Möglichkeit bereits ein Verwaltervertrag vorliegen, damit dem Eigentümer die Konditionen, zu denen der Verwalter seine Tätigkeit ausübt, bekannt sind. Dies ist jedoch nicht zwingend notwendig.

Falls ein Verwaltervertrag noch nicht vorliegt, sollte in den Beschluss jedoch aufgenommen werden, dass ein entsprechender Vertrag mit bestimmten Eckdaten noch zu verhandeln ist. Für die Führung der Verhandlungen kann beispielsweise der Verwaltungsbeirat bestimmt werden.

Ist der zu bestellende Verwalter selbst Eigentümer oder hat er von anderen Eigentümern, die bei der Versammlung nicht anwesend sind,

das Stimmrecht übertragen bekommen, kann er dennoch an der Abstimmung bezüglich seiner Bestellung teilnehmen.

Zum Verwalter wird bestimmt, wer die absolute Mehrheit erzielt.

2. Abberufung

Der Verwalter kann nicht nur bestellt, sondern selbstverständlich auch abberufen werden. Hier ist die Abberufung ohne wichtigen Grund von der Abberufung des Verwalters aus wichtigem Grund zu unterscheiden.

Die Abberufung des Verwalters ohne wichtigen Grund kommt in der Praxis sehr selten vor. Meist besteht eine Regelung, dass die Abberufung des Verwalters nicht ohne wichtigen Grund erfolgen darf. Ist eine solche einschränkende Regelung allerdings nicht vorhanden, kann der Verwalter auch ohne wichtigen Grund abberufen werden. Sind für die Abberufung Fristen bestimmt, müssen diese beachtet werden.

Der Eigentümer-Verwalter hat auch bei seiner Abberufung ein eigenes Stimmrecht und ist nicht etwa von der Abstimmung ausgeschlossen.

Der Verwalter kann jedoch auch abberufen werden, wenn die Vertragslaufzeit noch nicht beendet ist und ein wichtiger Grund für die Abberufung vorliegt. Das ist der Fall, wenn der Eigentümergemeinschaft eine weitere Zusammenarbeit mit dem Verwalter unter Berücksichtigung aller Umstände nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist. Dies gilt insbesondere dann, wenn das Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümergemeinschaft und Verwalter zerstört ist.

Ein Grund für eine vorzeitige Abberufung aus wichtigem Grund kann auch in der nicht ordnungsgemäßen Führung der vorgeschriebenen Beschluss-Sammlung liegen (§ 26 Abs. 1 S. 2 WEG).

Der Grund für die Abberufung muss nach der Verwalterbestellung entstanden oder bekannt geworden sein. Hat die Eigentümergemeinschaft einen Verwalter in Kenntnis der Umstände bestellt, wegen derer sie ihn nunmehr abberufen will, reicht dies für eine wirksame Abberufung nicht aus. Dann müssten noch weitere Gründe hinzukommen.

Gründe für eine vorzeitige Abberufung können sein:

- nicht ordnungsgemäße Führung der Beschluss-Sammlung (§ 26 Abs. 1 S. 4 WEG)
- Verschweigen von Provisionen, die der Verwalter für den Abschluss von Versicherungen für die Gemeinschaft erhalten hat
- keine Einberufung einer Eigentümerversammlung für einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten
- Verwalter weigert sich, die Abberufung des Verwalters auf die Tagesordnung zu setzen
- Vorstrafen im Zusammenhang mit der Verwaltung anderer WEGs
- Nichtvorlage der Jahresabrechnungen für drei aufeinander folgende Jahre
- keine vollständig getrennte Anlage von Geldern der Gemeinschaft von dem Vermögen des Verwalters
- unberechtigte Zahlungen an sich selbst

Für die Abberufung des Verwalters genügt eine einfache Mehrheit. Der Abberufungsbeschluss stellt gleichzeitig die Kündigung des Verwaltervertrages dar.

Eine Abmahnung muss dem Verwalter zuvor nicht erteilt worden sein. Grundsätzlich sollte aber – insbesondere wenn es sich nicht um einmalige Vorgänge handelt – eine Abmahnung ausgesprochen werden, um das Fehlverhalten des Verwalters aktenkundig zu machen.

Eine Abmahnung dürfte häufig jedoch durchaus entbehrlich sein, da es letztlich auf die Zumutbarkeit der Fortsetzung der Zusammenarbeit ankommt und ein erheblicher Vertrauensverlust auch nicht durch eine Abmahnung geheilt werden kann.

Damit es jedoch zu einer Abberufung des Verwalters überhaupt kommen kann, muss die Eigentümergemeinschaft tätig werden, da der Verwalter ansonsten weiterhin machen kann, was er will, solange sein Amt nicht endet.

Hierzu sollte die Eigentümergemeinschaft bzw. ein Miteigentümer den Verwalter zur Einberufung einer außerordentlichen Eigentümerversamm lung auffordern, auf welcher die Abberufung des Verwalters beschlossen werden soll. Am besten

sollten mindestens ein Viertel der Eigentümer die Einberufung der Versammlung verlangen, da der Verwalter in diesem Fall zu einer Einberufung der Versammlung gemäß § 24 Abs. 2 WEG verpflichtet ist.

Weigert sich der Verwalter, die Versammlung einzuberufen, stellt dies zum einen erneut einen wichtigen Grund für dessen Abberufung dar. Zum anderen wird die Versammlung dann ohne den Verwalter durchgeführt, da dieser andernfalls durch seine pflichtwidrige Weigerung seine Abberufung verhindern könnte.

Kommt ein Wohnungseigentümer mit seinem Antrag auf Abwahl des Verwalters nicht durch, kann er eine direkte Klage auf Abberufung des Verwalters anstrengen. Diese Möglichkeit hat er auch, wenn ihm das Abwarten einer vorherigen Eigentümerversammlung nicht zugemutet werden kann, da er aufgrund der Mehrheitsverhältnisse ohnehin keinen Erfolg haben wird.

3. Amtsniederlegung durch den Verwalter

Die Verwaltertätigkeit kann nicht nur durch Abberufung bzw. Beendigung der Bestellung enden. Vielmehr ist der Verwalter berechtigt, sein Amt niederzulegen. Besteht für die Amtsniederlegung kein Grund und ist der Gemeinschaft hierdurch ein Schaden entstanden, macht der Verwalter sich unter Umständen schadenersatzpflichtig.

Im umgekehrten Fall – nämlich wenn der Verwalter einen wichtigen Grund für die Amtsniederlegung gehabt hat - kann unter Umständen dem Verwalter ein Schadenersatzanspruch zustehen (z.B. fortwährende Beleidigungen durch den Beirat).

4. Pflichten des Verwalters nach dem Ende seiner Tätigkeit

Endet die Tätigkeit des Verwalters – egal, ob durch Abberufung mit oder ohne wichtigen Grund oder durch Amtsniederlegung – ist der Verwalter verpflichtet, alle in seinem Besitz befindlichen Verwaltungsunterlagen sowie die Gelder der Gemeinschaft herauszugeben:

Ein Zurückbehaltungsrecht an Unterlagen der Gemeinschaft besteht nicht, auch wenn der Verwalter gegen seine Abberufung vorgeht.

Hinsichtlich der Herausgabe der Unterlagen der Gemeinschaft handelt es sich um eine Holschuld der Gemeinschaft, das heißt, dass der Verwalter die Unterlagen nicht im Objekt vorbeibringen, sondern lediglich in seinen Büroräumen zur Abholung bereithalten muss.

Folgende Unterlagen sollten vom Verwalter herausverlangt werden:

- Eigentümerliste
- Verwaltervollmacht
- Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung, Kaufverträge, Aufteilungspläne
- Bauunterlagen (Bauverträge, Leistungsbeschreibungen usw.)
- Betriebs- und Bedienungsanleitungen
- Einnahmen- und Ausgabenbelege (Rechnungen)
- Kontoauszüge und Buchungsbelege
- Wohngeldkonten
- Jahres- und Einzelabrechnungen und -wirtschaftspläne
- Gerichtsentscheidungen sowie Unterlangen anhängiger Verfahren
- Versammlungsniederschriften und Einladungen
- Beschluss-Sammlung
- Wartungs-, Hausmeister-, Versicherungs- verträge- und -policen
- bei Schließanlagen: Schließplan, Sicherungsschein, Generalschlüssel

Händigt der Verwalter die Unterlagen nicht freiwillig aus, kann die Eigentümergemeinschaft nach entsprechendem Beschluss auf Herausgabe klagen. Die Unterlagen müssen dann – damit das Urteil auch vollstreckbar ist – so genau wie möglich bezeichnet werden. Gegebenenfalls kann hier auch der Verwalter auf Auskunft in Anspruch genommen werden. Es wäre dann eine Stufenklage (erst Auskunft, dann Herausgabeanspruch) möglich.

Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Die Rechte sowie die Pflichten sind hauptsächlich in § 27 WEG festgehalten.

Der Verwalter ist nicht generell befugt, die Gemeinschaft zu vertreten. Seine Rechte und Pflichten sind für einzelne Angelegenheiten geregelt.

Diese gesetzlichen Bestimmungen geben ihm jedoch keine generelle Vertretungsmacht.

Die gesetzlich bestimmten Aufgaben und Befugnisse des Verwalters können jedoch ohne weiteres durch den Verwaltervertrag erweitert werden (§ 27 Abs. 3 Nr. 7 WEG). Der Eigentümergemeinschaft wird hier das Recht eingeräumt, durch Beschluss den Aufgabenkreis des Verwalters zu erweitern.

Nach den gesetzlichen Regelungen gehören zu den Aufgaben des Verwalters:

- die Durchführung von Beschlüssen (§ 27 Abs. 1 - 3 WEG)
- die Durchführung der Hausordnung (§ 27 Abs. 1 Nr. 1 2. Alt. WEG)
- Instandhaltungsmaßnahmen (§ 27 Abs. 1 Nr. 2, Abs. 3 WEG)
- dringende Erhaltungsmaßnahmen (§ 27 Abs. 1 Nr. 3, Abs. 3 Nr. 4 WEG)
- Verwaltung der Gelder der Gemeinschaft (§ 27 Abs. 12 Nr. 4, Nr. 5, Nr. 6 und Abs. 5 WEG)
- Fristwahrung und Abwehr von Rechtsnachteilen (§ 27 Abs. 2 Nr. 2, Abs. 3 Nr. 2 WEG)
- Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen (§ 27 As. 1 Nr. 7, Abs. 2 Nr. 1, Abs. 3 Nr. 1 WEG)
- Geltendmachung von Ansprüchen im Verfahren (§ 27 Abs. 3 Nr. 7 WEG), bei Ermächtigung des Verwalters durch Vereinbarung oder Beschluss
- Abwehr von Ansprüchen im Verfahren (§ 43 Nr. 1 und Nr. 4 WEG)
- Abschluss von Vergütungsvereinbarung mit Rechtsanwalt (§ 43 Nr. 1, Nr. 4 und Nr. 5 WEG, § 43 Nr. 2 u. Nr. 5 WEG)
- Pflicht zur Rechnungslegung, Auskunftserteilung und Gewährung von Einsicht in die Verwaltungsunterlagen, Übersendung der Eigentümerliste

Haftung des Verwalters

Der Verwalter haftet der Eigentümergemeinschaft sowie den einzelnen Eigentümern gegenüber für Pflichtverletzungen. Werden Schaden ersatzansprüche gegen den Verwalter geltend gemacht, trägt der Geschädigte die Beweislast für das Vorliegen einer Pflichtverletzung durch den Verwalter.

Macht die Eigentümergemeinschaft Schadenersatzansprüche gegen den Verwalter geltend, muss hierüber zunächst ein entsprechender Beschluss gefasst werden. Dieser entspricht ordnungsgemäßer Verwaltung, da dies im Interesse der Gemeinschaft liegt.

Der Verwalter haftet auch für das Verschulden seiner Mitarbeiter. Der Verwalter haftet hingegen nicht für das Verschulden von Personen, die beispielsweise für die Durchführung von Instandhaltungsarbeiten eingesetzt werden, da Auftraggeber hier die Eigentümergemeinschaft ist.

> Info

Aufgrund der sehr weitgreifenden Haftung des Verwalters wird der Abschluss einer Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung dringend empfohlen.

Die Versicherung haftet allerdings nicht für Schäden durch Unterschlagung (auch durch Mitarbeiter des Verwalters) und auch nicht für Schäden, die durch eine Untätigkeit des Verwalters entstanden sind.

Hier einige Beispiele, in denen die Haftung des Verwalters bejaht wird:

- Fehlerhafte Einberufung der Eigentümerversammlung, die zur Beschlussanfechtung führt
- Mangelhafte Protokollierung (Verwalter protokolliert nur die Nein-Stimmen, so dass das Beschlussergebnis nicht festgestellt werden kann. In einem späteren Verfahren kommt es auf die Frage an, ob der Beschluss wirksam getroffen worden ist, was sich aufgrund der fehlerhaften Protokollierung nicht feststellen lässt, dem Verwalter werden daher die Verfahrenskosten auferlegt)
- Fehlerhafte Beurteilung der Beschlussfähigkeit der Versammlung durch Übersehen eines Stimmrechtsausschluss, was zu einer Beschlussanfechtung führt
- Vergabe von Aufträgen ohne Einholung von Vergleichsangeboten oder ohne Beschluss der Versammlung
- Ausgleich unberechtigter Forderungen, weil die Rechnungen nicht genügend geprüft wurden
- Verweigerung der Herausgabe der Unterlagen nach Beendigung der Amtszeit, Haftung auf

Ersatz der Prozesskosten für eine Herausgabeklage

- spekulative Anlage der Instandhaltungsrücklage
- keine ausreichende Eintreibung ausstehender Hausgelder
- die Entstehung von Überziehungszinsen durch unberechtigte Überziehung des Hausgeldkontos
- falsche rechtliche Auskunft, die zu einem Schaden bei einem Wohnungseigentümer führt (angeblich zustimmungsfreie bauliche Maßnahme, die von einem Miteigentümer im Wege der einstweiligen Verfügung erfolgreich gestoppt werden kann, Verwalter haftet dem Eigentümer auf die Verfahrenskosten)

Der Verwaltungsbeirat

Den Eigentümern steht es frei, einen Verwaltungsbeirat zu wählen (§ 29 Abs. 1 WEG).

Der Verwaltungsbeirat besteht aus drei Mitgliedern. Einer von diesen drei Eigentümern ist der Vorsitzende des Beirats, die beiden anderen die Beisitzer. Von diesen wiederum vertritt einer den Vorsitzenden als Stellvertreter. Diese Aufteilung ist aber nicht zwingend notwendig. Soll es eine solche Aufteilung des Beirats geben, kann direkt bei der Wahl beschlossen werden, wer welchen Posten übernehmen soll. Die Verteilung kann dem Beirat aber auch selbst überlassen werden.

Die Miteigentümer, die für den Verwaltungsbeirat kandidieren, dürfen mitwählen. Sie sind von der Stimmabgabe nicht ausgeschlossen. Dies gilt auch für die Wahl des Verwalters, wenn diese Funktion von einem Miteigentümer übernommen werden soll.

Die Amtszeit des Beirats ist grundsätzlich nicht beschränkt, kann jedoch zeitlich eingegrenzt werden. Ist keine Beschränkung beschlossen worden, endet die Amtszeit entweder, wenn das Beiratsmitglied seine Wohnung verkauft und damit aus der Eigentümergemeinschaft ausscheidet oder sein Amt niederlegt. Der Beirat kann jedoch – ebenso wie der Verwalter – abberufen werden.

Der Beirat arbeitet grundsätzlich unentgeltlich, hat jedoch einen Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen, z. B. Porto- und Fahrtkosten oder Übernahme der Kosten für ein Fachseminar. Lediglich bei größeren Gemeinschaften ist es üblich, dass eine Auslagenpauschale gezahlt wird.

Der Beirat hat nur einen sehr beschränkten Aufgabenkreis. Hierzu gehört vornehmlich, den Verwalter bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen.

Die wichtigste Aufgabe des Beirats dürfte aber wohl in der Prüfung des Wirtschaftsplans und der Jahresabrechnung bestehen. Diese werden vor Beschlussfassung in der Eigentümersammlung durch den Beirat geprüft.

Diese Aufgabe ist zugleich die schwierigste Aufgabe des Beirats, insbesondere, weil der Beirat nicht nur die rechnerische Schlüssigkeit, sondern auch die sachliche Richtigkeit und die Kontrolle der Kostenzuordnung und Verteilung der Kosten prüfen muss.

Der Beirat prüft ferner Rechnungen und Kostenvoranschläge, über die beschlossen werden soll. Er berichtet über die erfolgten Prüfungen in der Versammlung. In der Regel reicht ein mündlicher Bericht. Ferner unterschreibt der Vorsitzende des Beirats oder dessen Stellvertreter das Versammlungsprotokoll. Die Eigentümerversammlung ist aber nicht an die Empfehlungen des Beirats gebunden. Es widerspricht nicht ordnungsgemäßer Verwaltung, die Jahresabrechnung zu genehmigen, nachdem ein Verwaltungsbeirat eine ablehnende Empfehlung in der Eigentümerversammlung gegeben hat. Es gibt keine Pflicht der Eigentümer auf einer Eigentümerversammlung, den Empfehlungen des Beirats zu folgen (LG Berlin, Urteil vom 19.04.2013 - 55 S 170/12 WEG).

Weigert sich der Verwalter, eine Versammlung einzuberufen, ist der Verwaltungsbeirat zur Einberufung befugt (§ 24 Abs. 3 WEG).

Dem Beirat können jedoch noch weitere Aufgaben übertragen werden, wie beispielsweise die Mitwirkung an der Feststellung und Verfolgung von Baumängeln und die Vorauswahl von Kandidaten für das Verwalteramt.

Der Verwaltungsbeirat haftet der Eigentümergemeinschaft für Pflichtverletzungen. Allerdings ist zu berücksichtigen, dass der Beirat meist aus Mitgliedern besteht, die keine speziellen Kenntnisse im Bereich der Rechnungs- und Abrechnungsprüfung haben. Sollten die Beiräte jedoch bei einer Prüfung beispielsweise nicht bemerken, dass der Verwalter das Gemeinschaftsvermögen veruntreut hat und entsteht der Gemeinschaft

hierdurch ein Schaden, weil das veruntreute Geld vom Verwalter nicht mehr zurückerlangt werden kann, haftet der Beirat der Gemeinschaft auf Schadenersatz.

Ebenso wie der Verwalter wird der Verwaltungsbeirat durch die Eigentümerversammlung entlastet, es sei denn, dass Anhaltspunkte für Pflichtverletzungen bestehen. In einem solchen Fall würde die Entlastung des Beirats nicht ordnungsgemäßer Verwaltung entsprechen.

> Tipp

Die Eigentümergemeinschaft kann beschließen, für den Beirat eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Besteht eine solche Versicherung, ist eine Entlastung durch die Eigentümergemeinschaft nicht mehr notwendig, da diese dann nur zu einer Entlastung der Versicherung führen würde.

Die Eigentümerversammlung

Die Eigentümergemeinschaft verwaltet sich grundsätzlich selbst (§ 21 WEG).

Ausführendes Organ für die Verwaltung der Wohnungseigentümergemeinschaft ist die Eigentümerversammlung (§ 23 Abs. 1 WEG). Im Rahmen dieser Eigentümerversammlung werden Beschlüsse gefasst, die die Verwaltung der Eigentümergemeinschaft betreffen.

Bei der Eigentümerversammlung treffen sich – wie der Name bereits sagt – die Eigentümer der Wohnanlage.

Die Wohnungseigentümerversammlung muss mindestens einmal im Jahr stattfinden (§ 24 Abs. 1 WEG). Sie muss jährlich über den Wirtschaftsplan sowie die jährliche Abrechnung der geleisteten Hausgelder entscheiden.

Bei dieser Versammlung handelt es sich um die so genannte ordentliche Eigentümerversammlung. Sind in einem Jahr weitere Eigentümerversammlungen notwendig, weil beispielsweise der Verwalter abberufen werden soll oder andere dringende Entscheidungen anstehen, bezeichnet man die Eigentümerversammlungen als „ außerordentlich“.

Entscheidungen der Eigentümergemeinschaft können auch ohne Versammlung erfolgen. Man nennt dies Umlaufverfahren. Hier ist zu berücksichtigen, dass diese Umlaufverfahren nur dann wirksam sind, wenn alle Eigentümer zustimmen (§ 23 Abs. 3 WEG). Schon eine Stimmenthaltung reicht aus, um einen schriftlichen Beschluss zur Fall zu bringen. Umlaufbeschlüsse eignen sich eigentlich deshalb nur für eher kleine Wohnungseigentümergemeinschaften, da in großen Eigentümergemeinschaften selten die Zustimmung aller Wohnungseigentümer beigebracht werden kann.

Umlaufbeschlüsse sind gerade dann sinnvoll, wenn eine ordentliche Eigentümerversammlung bereits stattgefunden hat und eine wichtige und möglichst kurzfristig zu treffende Entscheidung ansteht. Denn im Falle einer Entscheidung im Umlaufverfahren müssen nicht die Ladungsfristen für die Eigentümerversammlung usw. beachtet werden. Man spart unter Umständen also wichtige Zeit.

Die Einberufung der Wohnungseigentümerversammlung

Grundsätzlich wird die Wohnungseigentümerversammlung durch den Verwalter einberufen (§ 24 Abs. 1 WEG). Die Versammlung muss mindestens einmal jährlich einberufen werden. Gegebenenfalls müssen jedoch auch noch weitere Versammlungen einberufen werden, wenn dies erforderlich ist. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Entscheidungen zu treffen sind, die nicht auf die lange Bank geschoben werden können, beispielsweise weil Baumängel vorliegen und hier die Verjährung droht. In diesem Fall muss umgehend ein Beschluss der Eigentümerversammlung über das weitere Vorgehen erfolgen.

Der Verwalter ist darüber hinaus verpflichtet, eine Eigentümerversammlung einzuberufen, wenn mehr als ein Viertel der Wohnungseigentümer dies schriftlich unter Angabe des Zwecks der Versammlung verlangen (§ 24 Abs. 2 WEG). Der Verwalter muss einem solchen Verlangen nachkommen, andernfalls verstößt er gegen seine Pflichten.

Weigert sich der Verwalter oder ist kein Verwalter vorhanden, kann die Versammlung durch den

Verwaltungsbeirat einberufen werden, sofern ein solcher vorhanden ist.

Des Weiteren kann jeder Eigentümer in einem gerichtlichen Verfahren den Verwalter zu einer Einberufung verpflichten.

Weigert sich der Verwalter eine Versammlung einzuberufen, besteht des Weiteren die Möglichkeit, dass auch ein einzelner Eigentümer sich vom Gericht zur Einberufung einer Versammlung ermächtigen lässt. Dies erfolgt im Wege einer einstweiligen Verfügung. Der Verwalter hat dann die Kosten des Verfahrens zu tragen, da sich das Verfahren gegen die einzelnen Eigentümer richtet, die jedoch kein Verschulden an dem Verfahren tragen.

Zu der Versammlung sind alle Miteigentümer des Objekts zu laden. Eigentümer ist, wer zum Zeitpunkt der Ladung im Grundbuch eingetragen ist.

Selbst wenn ein Miteigentümer einem Stimmrechtsausschluss unterliegen sollte, ist er dennoch zu laden, da ein Stimmrechtsausschluss nicht dazu führt, dass der Eigentümer kein Teil nahmerecht mehr hat. Besonders häufig ist ein Stimmrechtsausschluss bei Hausgeldrückständen zu finden. Hier kann die Eigentümergemeinschaft nämlich beschließen, dass im Falle von Rückständen ein Verlust des Stimmrechts erfolgt. Dennoch kann der betroffene Eigentümer selbstverständlich an der Versammlung teilnehmen.

Sind mehrere Personen Eigentümer einer Wohnung, hat der Verwalter alle Miteigentümer gesondert zu laden. Etwas anderes gilt nur, wenn die Eigentümer unter einer Anschrift wohnen, beispielsweise Eheleute. Hier genügt ein Brief, welcher an beide Eigentümer adressiert ist.

> Tipp

Ist in der Teilungserklärung festgelegt, dass bei einer Mehrheit von Eigentümern an einer Eigentumswohnung ein gemeinsamer Vertreter zu benennen ist, erleichtert dies die Ladung erheblich. Daher sollte jede Teilungserklärung eine solche Regelung beinhalten.

Die Ladung selbst kann in Textform erfolgen (§ 24 Abs. 4 S. 1 WEG, § 126b BGB). Damit kann der Verwalter die Ladung zur Eigentümerver sammlung beispielsweise auch per Email oder per Telefax versenden.

Die Ladungsfrist muss mindestens zwei Wochen betragen (§ 24 Abs. 4 S. 2 WEG).

Ferner ist in der Ladung der Ort, das Datum und die Uhrzeit der Versammlung anzugeben. Insbesondere ist darauf zu achten, dass der Versammlungsort für alle Wohnungseigentümer zumutbar erreichbar ist. Der Versammlungsort muss nicht unbedingt in der Wohnungseigentumsanlage liegen. Es kann sich hier beispielsweise auch um den Sitz des Verwalters handeln oder andere Räumlichkeiten.

Die Ladung zu Eigentümerversammlung sollte keinesfalls auf einen Sonn- oder Feiertag erfolgen. Ansonsten kann an jeden Wochentag, einschließlich Samstag, geladen werden.

Hinsichtlich der Uhrzeit sollte darauf geachtet werden, dass die Arbeitszeiten berufstätiger Personen berücksichtigt werden. Eine Einladung um die Mittagszeit wäre daher wohl eher unzumutbar. Es kommt hier jedoch auf den Einzelfall an. In der Regel sollte eine Ladung jedoch frühestens ab 18:00 Uhr erfolgen.

Neben Ort, Datum und Uhrzeit muss zwingend die Tagesordnung der Versammlung mitgeteilt werden. Die Tagesordnungspunkte müssen einzeln erläutert werden, damit jeder Eigentümer der Ladung entnehmen kann, über welche Angelegenheiten Beschlüsse gefasst werden sollen. In die Tagesordnung kann immer der Punkt „Sonstiges" aufgenommen werden. Für die Versammlung selbst ist jedoch darauf hinzuweisen, dass unter diesem Punkt keine Beschlüsse getroffen werden dürfen, sondern lediglich Beratungen stattfinden können. Die Tagesordnung ist zu ergänzen, wenn dies von einem Viertel der Wohnungseigentümer schriftlich verlang wird. Wenn ein einzelner Eigentümer einen Ergänzungswunsch hat, steht dem Verwalter ein Ermessen zu, da grundsätzlich ein Viertel der Wohnungseigentümer notwendig ist.

Entspricht der gewünschte Tagesordnungspunkt einer ordnungsgemäßen Verwaltung, entspricht es dem pflichtgemäßen Ermessen des Verwalters, diesen auf die Tagesordnung zu setzen.

Bei der Ergänzung von Tagesordnungspunkten ist jedoch darauf zu achten, dass die Ladungsfrist gewahrt bleibt. Ist daher damit zu rechnen, dass Eigentümer weitere Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung setzen lassen wollen, sollte die Ladung wesentlich früher als zwei Wochen vor der

geplanten Versammlung zugestellt werden. Sind Fristen einzuhalten, empfiehlt sich ein Hinweis in der Ladung, welche Fristen auch bei Nachmeldung von Tagesordnungspunkten zu beachten sind.

Viele Verwalter laden ergänzend zu der ursprünglichen Einladung zu einer Zweitversammlung ein. Hier handelt es sich um eine so genannte „Eventualeinladung" für den Fall, dass die Versammlung aufgrund fehlender Beschlussfähigkeit nicht einberufen werden kann.

Eine solche Eventualeinladung ist unzulässig und verstößt gegen § 25 Abs. 4 WEG. Die hat zur Folge, dass die auf der Zweitversammlung gefassten Beschlüsse anfechtbar sind.

> Tipp

Ist die Versammlung nicht beschlussfähig, muss eine neue Versammlung einberufen werden. Hierzu ist eine erneute Ladung notwendig. In der ersten Ladung sollte darauf hingewiesen werden, dass die Wiederholungsversammlung ohne Rücksicht auf die Höhe der vertretenen Anteile beschlussfähig ist.

Der Ablauf der Versammlung

Grundsätzlich wird die Eigentümerversammlung durch den Verwalter geleitet. Dieser muss zunächst die Beschlussfähigkeit der Versammlung feststellen. Damit die Versammlung beschlussfähig ist, muss mehr als die Hälfte der Miteigentumsanteile durch die erschienenen Eigentümer oder deren Bevollmächtigte vertreten sein (§ 25 Abs. 3 WEG).

> Tipp

Die Beschlussfähigkeit muss zu jedem einzelnen Tagesordnungspunkt geprüft werden. Dies gilt jedenfalls dann, wenn Eigentümer vorzeitig die Versammlung verlassen.

Die Versammlung findet nicht öffentlich statt. Das bedeutet, dass Dritte grundsätzlich nicht an der Versammlung teilnehmen dürfen. Die Versammlung darf deshalb auch nicht an einem öffentlichen Ort stattfinden.

Der einzelne Eigentümer kann sich grundsätzlich vertreten lassen. Hier ist jedoch darauf zu achten, ob in der Gemeinschaftsordnung gegebenenfalls Beschränkungen zur Stellvertretung enthalten

sind. Dies kommt durchaus vor. Beispielsweise wird die Vertretung durch Rechtsanwälte oder andere externe Berater ausgeschlossen. Ist in der Gemeinschaftsordnung also beispielsweise geregelt, dass eine Vertretung durch Rechtsanwälte ausgeschlossen ist und lässt sich ein Wohnungseigentümer von einem Rechtsanwalt vertreten, kann dieser nicht wirksam abstimmen und darf sich auch nicht an der Versammlung beteiligen.

Gelegentlich kommt es vor, dass Eigentümer Berater (beispielsweise Rechtsanwälte, Sachverständige etc.) zur Versammlung mitbringen. Diese haben grundsätzlich kein Teilnahmerecht. Der Eigentümer kann jedoch einen Antrag zu Geschäftsordnung auf Abstimmung der Teilnahmeberechtigung stellen. Sollten die Eigentümer diesen zurückweisen, kann der Eigentümer den Berater bevollmächtigen, ihn zu vertreten. Allerdings muss der Eigentümer dann die Versammlung verlassen, weil entweder nur der Eigentümer oder aber der Bevollmächtigte an der Versammlung teilnehmen darf.

Die Beschlüsse der Wohnungseigentümerversammlung

Aus den Tagesordnungspunkten ergibt sich in der Regel, über welche Punkte abgestimmt werden soll.

Wie die einzelnen Stimmen der Eigentümer zu zählen sind, hängt von den Regelungen in der Gemeinschaftsordnung ab. Wenn in der Gemeinschaftsordnung keine abweichende Regelung vorhanden ist, gilt das Kopfprinzip. Jeder Wohnungseigentümer hat dann eine Stimme (§ 25 Abs. 2 S. 1 WEG).

In der Teilungserklärung kann jedoch auch das „Wertprinzip", also die Abstimmung nach Miteigentumsanteilen, bestimmt werden. Bei mehreren Eigentümern einer Eigentumswohnung können diese nur gemeinsam das Stimmrecht ausüben.

Zu prüfen ist ferner, ob ein Stimmrechtsausschluss für bestimmte Eigentümer gilt. Ein Stimmrechtsausschluss ist beispielsweise gegeben bei

- Beschlussfassung über die Einleitung eines Rechtsstreits gegen einen Eigentümer (§ 25 Abs. 5 WEG)
- Stimmrechtsausschluss in Gemeinschaftsordnung für den Fall des Zahlungsrückstands

Liegt ein Stimmrechtsausschluss vor, wird die Stimme des betreffenden Eigentümers nicht mitgezählt. Der Verwalter hat nach erfolgter Abstimmung das Beschlussergebnis festzustellen und bekannt zu geben. Grundsätzlich muss eine einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten Eigentümer vorliegen. Dabei sind alle Ja-Stimmen sowie Nein-Stimmen zu zählen. Enthaltungen werden nicht mitgezählt, sind jedoch anzugeben.

Das Protokoll der Eigentümerversammlung

Über jede Eigentümerversammlung hat der Verwalter ein Protokoll zu fertigen. Dieses dient insbesondere der Information der Eigentümer. Gleichzeitig dient es auch als Informationsquelle für etwaige Rechtsnachfolger, also Käufer einer Eigentumswohnung, die neu in die Eigentumsgemeinschaft eintreten.

Das Protokoll wird grundsätzlich von dem Verwalter geführt. Er kann diese Aufgabe jedoch auch an andere Personen delegieren. Das Protokoll muss folgende Punkte enthalten:

- Name der Eigentümergemeinschaft
- Tag, Zeit und Ort der Versammlung
- Wortlaut der Anträge
- Angaben zum Abstimmungsergebnis
- Beschlussergebnis mit Hinweis auf die Bekanntgabe des Ergebnisses

Von Interesse kann auch sein, welche Einzelheiten auf der Versammlung besprochen worden sind.

Denn allein die Bekanntgabe des Beschlussergebnisses sagt noch nichts darüber aus, worüber genau gesprochen worden ist. Insofern empfiehlt es sich, ein Verlaufsprotokoll über die Versammlung zu fertigen.

Das Protokoll muss vom Vorsitzenden der Versammlung, dem Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates oder dessen Stellvertreter sowie einem Wohnungseigentümer unterzeichnet werden. Der Verwalter ist im Übrigen nicht verpflichtet, das Protokoll zu versenden. Er muss das Protokoll

allerdings zur Einsichtnahme für die Wohnungseigentümer bereithalten. Es kann jedoch auch durch die Gemeinschaftsordnung oder den Verwaltervertrag geregelt werden, dass der Verwalter Kopien des Protokolls an die Eigentümer verschicken muss. Der Versand sollte so rechtzeitig erfolgen, dass die Miteigentümer das Protokoll vor Ablauf der Anfechtungsfrist erhalten.

Die Beschluss-Sammlung

Neben dem Protokoll der Eigentümerversammlung ist der Verwalter darüber hinaus verpflichtet, eine Beschluss-Sammlung zu führen (§ 24 Abs. 7 und Abs. 8 WEG).

Hier handelt es sich um eine Kardinalpflicht des Verwalters. Ein Verstoß gegen diese Hauptpflicht kann mit der Abberufung des Verwalters geahndet werden (§ 26 Abs. 1 S. 3 WEG). Eine bestimmte Form der Beschluss-Sammlung ist nicht vorgegeben. Die Beschlüsse und gerichtlichen Entscheidungen sind jedoch fortlaufend einzutragen und zu nummerieren.

Der Verwalter hat die Eintragung in der Beschluss-Sammlung nach § 24 Abs. 7 S. 7 WEG unverzüglich zu erledigen. Unverzüglich bedeutet gemäß § 121 Abs. 1 BGB „ ohne schuldhaftes Zögern". Konkret bedeutet dies, dass die Eintragung in die Beschluss-Sammlung in der Regel an dem auf die Versammlung folgenden Arbeitstag erfolgen soll, spätestens jedoch innerhalb von drei Arbeitstagen.

Einzutragen sind die in der Eigentümerversammlung verkündeten Beschlüsse mit Angabe von Ort und Datum der Versammlung. Ferner sind schriftliche Beschlüsse (Umlaufverfahren) einzutragen mit Angabe von Ort und Datum der Verkündung.

Des Weiteren muss der Verwalter auch gerichtliche Entscheidungen eintragen, wenn ein Rechtsstreit geführt worden ist und zwar mit Urteilsformel sowie Angabe von Datum, Gericht und Parteien des Verfahrens.

Verwaltung durch die Wohnungseigentümer

Ordnungsgemäße Wohnungsverwaltung

Die Wohnungseigentümer können das Wohnungseigentum grundsätzlich selbst verwalten. Dabei können die Wohnungseigentümer Maßnahmen der ordnungsgemäßen Verwaltung durch

Stimmenmehrheit beschließen (§ 21 Abs. 3 WEG). Der Mehrheitsbeschluss ist also der Normalfall.

Die Verwaltung des Wohnungseigentums beinhaltet alle Maßnahmen, die in tatsächlicher oder rechtlicher Hinsicht auf die Erhaltung, Sicherung oder Nutzung des gemeinschaftlichen Eigentums gerichtet sind. Der gesetzliche Aufgabenkatalog findet sich in § 21 Abs. 5 WEG. Diese Aufzählung ist jedoch nicht abschließend.

Die Verwaltung des Wohnungseigentums muss ordnungsgemäß sein. Treffen die Wohnungseigentümer Entscheidungen, die einer ordnungsgemäßen Verwaltung widersprechen, sind diese zwar nicht nichtig, aber rechtswidrig und können angefochten werden. § 21 Abs. 4 WEG regelt, was unter einer ordnungsgemäßen Verwaltung zu verstehen ist. Danach ist ordnungsgemäß, was den geordneten Zusammenleben in der Gemeinschaft dient, den Interessen der Gesamtheit der Wohnungseigentümer nach billigem Ermessen entspricht und der Gemeinschaft nutzt.

Nachfolgend einige Beispiele für die Frage, ob eine ordnungsgemäße Verwaltung vorliegt oder nicht:

- Bauliche Veränderungen: Beschluss zur Verfolgung von Ansprüchen der Gemeinschaft auf Rückbau nach unzulässigen baulichen Veränderungen durch einen anderen Wohnungseigentümer entspricht der ordnungsgemäßen Verwaltung.
- Energieausweis: Ein Beschluss über die Erstellung entspricht ordnungsgemäßer Verwaltung.
- Entlastung des Verwalters und Verwaltungsbeirats: Die Entlastung entspricht ordnungsgemäßer Verwaltung, wenn keine Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter oder den Beirat (erkennbar) bestehen.
- Instandhaltungsrücklage: Keine ordnungsgemäße Verwaltung liegt vor, wenn die Instandhaltungsrücklage für die Zahlung des laufenden Verwalterhonorars verwendet wird.
- Verbrauchserfassung: der Einbau von Kaltwasserzählern entspricht ordnungsgemäßer Verwaltung.

Jeder Wohnungseigentümer hat Anspruch auf eine ordnungsgemäße Verwaltung des Wohnungseigentums und kann diesen auch notfalls gerichtlich durchsetzen.

Treffen die Wohnungseigentümer also eine Entscheidung nicht, die jedoch nach ordnungsgemäßer Verwaltung erforderlich wäre, kann statt der Eigentümerversammlung das Gericht nach billigem Ermessen über die zu treffende Maßnahme entscheiden.

Vereinbarungen und Beschlüsse der Wohnungseigentümer

Da eine Wohnungseigentümergemeinschaft naturgemäß aus verschiedenen Personen besteht, muss es Regelungen geben, wie die Entscheidungen innerhalb der Wohnungseigentümergemeinschaft zu treffen sind. Hier sind insbesondere der Mehrheitsbeschluss sowie die Vereinbarung zu erwähnen.

Beim Mehrheitsbeschluss gilt das Mehrheitsprinzip. Die Vereinbarung über die Anwendung des Mehrheitsprinzips muss allerdings einstimmig erfolgen.

> Info

Beschlüsse wirken gegen Rechtsnachfolger eines Wohnungseigentümers (§ 10 Abs. 4 WEG), Vereinbarungen allerdings nur, wenn sie ins Grundbuch eingetragen werden (§ 10 Abs. 3 WEG).

Die Eigentümer können grundsätzlich jeden Bereich durch Vereinbarung, also durch Zustimmung aller Wohnungseigentümer, regeln. Für Beschlüsse muss die Eigentümergemeinschaft jedoch eine Beschlusskompetenz haben. Gesetzlich geregelt sind folgende Beschlusskompetenzen:

- Regelungen des ordnungsgemäßen Gebrauchs des Sondereigentums oder des gemeinschaftlichen Eigentums (§ 15 Abs. 2 WEG), zumeist geregelt durch eine Hausordnung
- Abrechnung verbrauchsabhängiger Betriebskosten nach einem von § 16 Abs. 2 WEG, also der Verteilung nach Miteigentumsanteilen, abweichenden Verteilungsschlüssel (§ 16 Abs. 3 WEG)
- Entziehung des Wohnungseigentums (§ 18 Abs. 3 WEG)
- Bauliche Veränderungen (§ 22 Abs. 1-4 WEG)

- Bestellung eines Verwalters sowie eines Verwaltungsbeirats (§ 26 Abs. 1 und § 29 Abs. 1 WEG)
- Beschlussfassung über Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan (§ 28 Abs. 4 u. 5 WEG)

Soll die Teilungserklärung oder die Gemeinschaftsordnung geändert oder dauerhaft von gesetzlichen Bestimmungen abgewichen werden, besteht keine Beschlusskompetenz der Eigentümergemeinschaft.

Besonders zu erwähnen sei hier noch der Zweitbeschluss. Die Eigentümergemeinschaft darf grundsätzlich ein zweites Mal über eine bestimmte Frage, z. B. Erlaubnis der Hundehaltung, entscheiden. Hierbei sind aber schutzwürdige Belange eines Wohnungseigentümers aufgrund des Erstbeschlusses zu berücksichtigen. Dies ist meistens jedoch in erster Linie bei bereits vollzogenen baulichen Veränderungen der Fall.

In einer Eigentümergemeinschaft kann es auch zu fehlerhaften Beschlüssen kommen. Hierbei ist zu unterscheiden, ob der Beschluss lediglich rechtswidrig, d. h. anfechtbar ist oder nichtig.

Ist ein Beschluss anfechtbar, weil er gegen das Gesetz oder eine Vereinbarung der Wohnungseigentümergemeinschaft verstößt, kann er von jedem Eigentümer angefochten werden. Die Frist für die Anfechtung beträgt einen Monat und beginnt am Tag der Beschlussfassung, also dem Tag der Eigentümerversammlung, zu laufen.

Wird ein anfechtbarer Beschluss nicht angefochten, wird dieser bestandskräftig und gilt auch gegen Rechtsnachfolger des Wohnungseigentümers.

Hiervon zu unterscheiden sind nichtige Beschlüsse gemäß § 23 Abs. 4 WEG. Ein Beschluss ist nichtig, wenn er gegen eine Rechtsvorschrift verstößt, auf deren Einhaltung rechtswirksam nicht verzichtet werden kann. Die Nichtigkeit eines Beschlusses kann gegeben sein bei

- Verstoß gegen die guten Sitten (§ 138 BGB)
- Beschluss trotz fehlender Beschlusskompetenz
- gezielter Ausschluss einzelner Eigentümer von einer Eigentümerversammlung

Nichtige Beschlüsse sind unwirksam. Hierzu ist keine gerichtliche Entscheidung erforderlich.

Allerdings kann ein rechtliches Interesse daran gegeben sein, die Feststellung der Nichtigkeit gerichtlich durchzusetzen. Diese Klage kann unbefristet geltend gemacht werden, da der Beschluss an sich ja bereits nichtig ist.

Will sich ein Wohnungseigentümer gegen die Vollziehung eines fehlerhaften Beschlusses wenden, kann er dies auch im Rahmen des einstweiligen Rechtsschutzes tun. Soll z. B. das Dach saniert werden und hält ein Eigentümer die Beschlussfassung für fehlerhaft und ficht daraufhin den Beschluss an, kann er zur Vermeidung von Nachteilen und zur Verhinderung der Schaffung von vollendeten Tatsachen (Beginn der Dachsanierung) eine einstweilige Regelungsverfügung beantragen.

Die Gemeinschaftsordnung oder Teilungserklärung kann in der Regel nur durch eine Vereinbarung geändert werden.

Allerdings gibt es drei Fälle, in denen die Gemeinschaftsordnung auch durch Beschluss geändert wird:

- Aufhebung einer Veräußerungsbeschränkung (§ 12 Abs. 4 WEG)
- Änderung des Verteilungsschlüssels für Betriebskosten (§ 16 Abs. 3 WEG)
- Geldangelegenheiten (§ 21 Abs. 7 WEG)

Die Gemeinschaftsordnung kann auch durch Beschluss geändert werden, wenn eine so genannte Öffnungsklausel vorhanden ist. Eine solche Öffnungsklausel muss in der Teilungserklärung enthalten sein. Beispielsweise kann in der Teilungserklärung vereinbart werden, dass, soweit zwingende gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen, die Wohnungseigentümer abweichend von den Bestimmungen der Gemeinschaftsordnung und von den gesetzlichen Vorschriften durch Beschluss mit Dreiviertelmehrheit entscheiden können. Die Öffnungsklausel kann jedoch beschränkt werden, beispielsweise auf die Änderung eines Kostenverteilungsschlüssels.

Hausgeldinkasso

Kommen Wohnungseigentümer ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nach und zahlen sie beispielsweise das Hausgeld nicht oder müssen Schadenersatzforderungen durchgesetzt werden muss der Verwalter aktiv werden und diese

Forderungen eintreiben, da dies im Interesse der übrigen Wohnungseigentümer liegt.

Wird ein Anwalt mit der gerichtlichen Geltendmachung der rückständigen Hausgelder beauftragt, sind ihm folgende Unterlagen zur Verfügung zu stellen:

- Grundbuchauszug der Schuldnerwohnung § Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung
- Verwaltervertrag oder Vollmacht (Einzel-) Jahresabrechnung und/oder Einzelwirtschaftsplan, der die rückständigen Hausgelder betrifft
- Protokoll der Eigentümerversammlung, in welcher die Jahresabrechnung bzw. der Wirtschaftsplan beschlossen worden ist

Eine Eigentümerliste wird nunmehr nicht mehr benötigt, da Hausgeldrückstände im Namen der Wohnungseigentümergemeinschaft geltend ge

macht werden können. Hierzu bedarf es lediglich eines Beschlusses.

Möglich ist die gerichtliche Geltendmachung entweder durch ein gerichtliches Mahnverfahren oder aber eine Zahlungsklage. Das gerichtliche Mahnverfahren dürfte der schnellste und auch billigste Weg sein, einen Titel gegen den säumigen Wohnungseigentümer zu erhalten. Dieser Weg sollte jedoch nur dann begangen werden, wenn nicht mehr damit zu rechnen ist, dass der säumige Wohnungseigentümer gegen den Mahnbescheid vorgehen wird. Andernfalls verzögert sich lediglich das Verfahren und es sollte sofort Klage eingereicht werden.

Liegt ein rechtskräftiges Urteil bzw. bei Durchführung des Mahnverfahrens ein rechtskräftiger Vollstreckungsbescheid vor, kann gegen den säumigen Wohnungseigentümer die Zwangsvollstreckung eingeleitet werden. Da der Wohnungseigentümer naturgemäß über Wohnungseigentum verfügt, sollte die Immobiliarvollstreckung gewählt werden. Hierzu gehört die Zwangsverwaltung des Objekts, die Zwangsversteigerung und auch die Sicherungshypothek.

Die Zwangsverwaltung dient der Sicherstellung der laufenden Hausgeldzahlungen. Durch Zwangsvollstreckung können unter Umständen die rückständigen Hausgelder beigetrieben werden. Hierbei ist jedoch zu berücksichtigen, dass die Zwangsversteigerung des Objekts etliche Zeit in Anspruch nimmt. Bei Forderungen ab 750,00

kann auch eine Sicherungshypothek gemäß § 867 ZPO (Zivilprozessordnung) eingetragen werden. Die Eintragung der Sicherungshypothek kann unter Umständen dazu führen, dass die Banken, die bereits häufig als Gläubiger im Grundbuch eingetragen sind, der Eigentümergemeinschaft eine „Lästigkeitsgebühr" anbieten, damit die Wohnungseigentümergemeinschaft auf ihre Rechte aus der Sicherungshypothek verzichtet und die Bank einen freihändigen Verkauf des Objekts durchführen kann, bei dem sich in der Regel höhere Verkaufsbeträge erzielen lassen.

Zulässig ist bei rückständigen Hausgeldern auch eine Versorgungssperre. Diese kommt jedoch nur dann in Betracht, wenn ein erheblicher Zahlungsrückstand besteht. Dieser muss mehr als sechs monatliche Beträge des Hausgeldes ausmachen. Ferner muss die Versorgungssperre angedroht werden und eine Frist von zwei Wochen gesetzt werden.

Des Weiteren hat eine Beschlussfassung der Eigentümergemeinschaft über die Anordnung der Versorgungssperre zu erfolgen.

Dem säumigen Wohnungseigentümer kann auch das Wohnungseigentum gemäß § 18 Abs. 2 Nr. 2 WEG entzogen werden. Dies ist dann möglich, wenn der Wohnungseigentümer sich mit den Hausgeldzahlungen „in Höhe eines Betrages, der mehr als 3 vom Hundert des Einheitswerts seines Wohnungseigentums überschreitet, länger als 3 Monate in Verzug befindet." Letztlich läuft die Entziehung des Wohnungseigentums ebenfalls auf eine Zwangsversteigerung der Wohnung hinaus.

Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan

Eine der wichtigsten Pflichten der Wohnungseigentümer ist die Abstimmung über Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan. Die Abrechnung wird in der Regel durch den Verwalter erstellt.

In der Abrechnung sind die Ausgaben und Einnahmen der Gemeinschaft festzuhalten. Darüber hinaus ist jedoch auch jedem Eigentümer mitzuteilen, mit welchem Anteil er an diesen Gesamtkosten beteiligt wird. Hierzu ist die Erstellung von Einzelabrechnungen für jeden Eigentümer notwendig.

Zu einer vollständigen Jahresabrechnung gehören die Hausgeldabrechnung, die Kontenentwicklung sowie die Entwicklung der Instandhaltungsrücklage.

Die Hausgeldabrechnung ist im Prinzip ähnlich wie eine Betriebskostenabrechnung aufgebaut. Allerdings enthält sie auch Bestandteile, die in einer gegenüber dem Mieter zu erstellenden Betriebskostenabrechnung nicht enthalten sind. In der Hausgeldabrechnung werden nämlich auch Verwaltungskosten, z. B. Kontoführungsgebühren aufgeführt.

Der Verwalter hat neben der Hausgeldabrechnung auch noch anzugeben, wie sich die Konten der Gemeinschaft entwickelt haben. Gleiches gilt auch für die Instandhaltungsrücklage. Diese wird im Rahmen der Hausgeldzahlung geleistet und dient als Sicherheit für die Wohnungseigentümergemeinschaft für anstehende Instandhaltungen und Reparaturen.

Wie die Betriebskostenabrechnung muss die Hausgeldabrechnung eine Übersicht über sämtliche entstandenen Kosten, z.B. Gartenpflege, Müllgebühren, Hausmeister Versicherung usw. enthalten. Es muss der Gesamtbetrag angegeben werden sowie der Umlageschlüssel, Verteilung z. B. nach Miteigentumsanteilen (MEA). Des Weiteren sind die Einnahmen, die die Gemeinschaft erzielt hat durch Hausgelder usw. anzugeben. Hier sind beispielsweise auch Habenzinsen aus einem Girokonto aufzulisten. Dem gegenüberzustellen sind die Ausgaben der Gemeinschaft.

Für jeden Eigentümer ist eine gesonderte Einzelabrechnung unter Berücksichtigung der von ihm geleisteten Hausgelder zu erstellen. Grundsätzlich werden die Kosten nach Miteigentumsanteilen verteilt. Der Verteilungsschlüssel kann jedoch auch durch Beschluss der Eigentümergemeinschaft geändert werden. Hierzu genügt die einfache Stimmenmehrheit.

Neben der Jahresabrechnung hat der Verwalter auch den Wirtschaftsplan für die Wohnungseigentümergemeinschaft zu erstellen. Anhand des Wirtschaftsplans wird ermittelt, in welcher Höhe der jeweilige Eigentümer Hausgeldzahlungen für das folgende Kalenderjahr leisten muss. Der Wirtschaftsplan muss die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben der Gemeinschaft enthalten sowie die Höhe des Beitrags zur Instandhaltungs-

rücklage. Ebenso wie bei der Jahresabrechnung sind ein Gesamtwirtschaftsplan zu erstellen sowie Einzelwirtschaftspläne für den jeweiligen Eigentümer.

Sowohl über die Jahresabrechnung des Vorjahres als auch den Wirtschaftsplan für das kommende Jahr muss die Wohnungseigentümergemeinschaft abstimmen und diese genehmigen.

Gerichtliches Verfahren in WEG-Sachen

Für Streitigkeiten der Wohnungseigentümergemeinschaft und des Verwalters sowie der Wohnungseigentümer untereinander ist das Amtsgericht zuständig, in dessen Bezirk sich das streitgegenständliche Grundstück der Wohnungseigentümergemeinschaft befindet. Die Zuständigkeit des Amtsgerichts ist unabhängig vom Streitwert. Das Amtsgericht ist ausschließlich zuständig für Streitigkeiten, die Wohnungseigentum betreffen, es sei denn, es handelt sich um Klagen Dritter gegen die Wohnungseigentümergemeinschaft. Hier gelten die normalen zivilprozessualen Regelungen.

Bei der Klage sind verschiedene Konstellationen zu unterscheiden:

- Alle Eigentümer klagen gegen einen einzelnen Eigentümer
- EinEingentümer klagt gegen die anderen Eigentümer
- Ein Eigentümers klagt gegen einen oder mehrere Eigentümer
- Die Klage gegen den Verwalter

Die häufigste Klage dürfte wohl die Beschlussanfechtungsklage sein, also der Fall, dass ein Wohnungseigentümer einen Beschluss, den die Wohnungseigentümergemeinschaft getroffen hat, anficht. Des Weiteren sind auch Klagen gegen einen einzelnen Eigentümer auf Unterlassung eines bestimmten Verhaltens bzw. der Nutzung des Gemeinschaftseigentums häufig. Hier kann sowohl der einzelne Eigentümer klagen, da jeder Eigentümer gegen einen anderen Eigentümer, der beispielsweise gegen getroffene und bestandskräftige Beschlüsse verstößt, einen Unterlassungsanspruch geltend machen kann. Es ist jedoch auch möglich, dass die Wohnungseigentümergemeinschaft klagt. In diesem Fall ist jedoch ein Beschluss darüber zu führen, dass die Wohnungseigentümergemeinschaft gegen den Wohnungseigentümer vorgehen soll.

Bei der Anfechtungsklage ist zu berücksichtigen, dass diese innerhalb eines Monats nach Beschlussfassung, also nach erfolgter Eigentümerversammlung, erfolgen muss. Wird diese Frist versäumt, geht die Anfechtung ins Leere. Der Beschluss der Eigentümergemeinschaft wird bestandskräftig.

Die Kosten des Verfahrens hat die Partei zu tragen, die den Rechtsstreit verliert.

Der Streitwert wird bei einer Beschlussanfechtungsklage beispielsweise nach dem Interesse des jeweiligen Eigentümers an der Anfechtung gemessen. Folgende Beispiele sollen eine kleine Übersicht über mögliche Streitwerte eines WEG-Verfahrens geben

- Einsichtnahme in Abrechnungsunterlagen: 2.000, 00
- Entlastung des Verwalters: Der Streitwert bemisst sich nach dem Umfang der Schadensersatzsprüche, die gegen den Verwalter in Betracht kommen. Gibt es hierfür keine konkreten Anhaltspunkte, ist als Wert ein Teil des Jahresumsatzes der Eigentümergemeinschaft anzusetzen oder ein Pauschalbetrag.
- Herausgabe von Verwaltungsunterlagen durch den ehemaligen Verwalter: Hier muss eine Schätzung erfolgen, der Streitwert beläuft sich in der Regel auf 2.000,00
- Anfechtung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans: wird die gesamte Abrechnung bzw. der gesamte Plan angefochten, ist der Streitwert der Gesamtwert der Abrechnung bzw. des Wirtschaftsplans; werden lediglich einzelne Positionen angefochten, so werden die einzelnen Positionen zusammen gerechnet
- Protokollberichtigung bei einer Klage auf Berichtigung eines unrichtigen Verlaufsprotokolls wird ein Streitwert von 4.000,00 angesetzt.
- Abberufung des Verwalters der Streitwert bemisst sich nach Verwaltervergütung, die für die vorgesehene Vertragslaufzeit entstehen würde

Energieeinsparverordnung (EnEV)

Die Energieeinsparverordnung (EnEV) soll dazu beitragen, dass Energie in Deutschland eingespart wird. Die EnEV wird deshalb kontinuierlich weiterentwickelt. Am 01.05.2014 wurden die Bestimmungen durch eine Novelle verschärft.

Für die Frage, welche EnEV (2009 oder 2014) zugrunde gelegt werden muss, ist entscheidend, wann die im jeweiligen Bundesland geforderten Bauanträge beziehungsweise Bauanzeigen vorgelegt wurden:

Was gilt für wen?

Bauantrag beziehungsweise Bauanzeige	Anwendung der EnEV
Bis 30.04.2014 eingereicht und entschieden	EnEV 2009
Bis 30.04.2014 eingereicht aber noch nicht entschieden	EnEV 2009, auf Antrag des Einreichenden EnEV EnEV 2014
Ab 01.05.2014 eingereicht	EnEV 2014

Regelungen für Neubauten

Für Neubauten wurde durch die EnEV 2014 der zulässige Primärenergiebedarf um weitere 25 % gesenkt. Hier geht es nicht etwa nur um die in der Immobilie verbrauchte Energie, sondern um die aufgewandte Energie. Für Herstellung von Strom wird beispielsweise bei der Produktion mit Hilfe von Öl oder Kohle das Dreifache an Energie aufgewandt, als letztlich beim Endverbraucher landet. Entsprechend unterschiedlich sind die Ergebnisse: Ein Haus, das erneuerbare Energien einsetzt hat einen sehr viel geringeren Primärenergiebedarf, als eine Immobilie, in der eine Ölheizung eingebaut wurde.

Eine weitere Verschärfung ergibt sich aus dem „Transmissionswärmeverlust". Dabei handelt es sich um Wärme, die durch die Außenwände eines Gebäudes nach außen gelangt. Je besser ein Haus isoliert ist, umso geringer ist der Transmissionswärmeverlust. Die Angabe der Wärmedämmung erfolgt mit dem „Wärmedurchgangskoeffizienten" (U-Wert).

Der Wärmedurchgangskoeffizient ist ein Maß für die Wärmedurchlässigkeit von Materialien. Je höher der U-Wert ist, umso schlechter ist die Isolierung. Der Koeffizient gibt an, welche Wärmeleistung durch einen Quadratmeter Fläche strömt,

wenn der Temperaturunterschied zwischen den beiden Seiten konstant 1 Grad Kelvin beträgt. Der Wert wird in W/(m2 K) (Watt pro Quadratmeter und Kelvin) angegeben.

Die jeweils zulässigen Werte werden anhand eines Referenzhauses festgelegt beziehungsweise berechnet.

Wie sich das Berechnungsmodell für Immobilienbauer auswirkt, kann derzeit noch nicht abschließend beurteilt werden. Wie die Referenzgebäude ausgestatten sind, ist derzeit noch nicht bekannt. Die sich daraus ergebenden Voraussetzungen werden später im Bundesanzeiger veröffentlicht.

Außerdem werden die Berechnungsmodalitäten für den End-Energiebedarf dahin gehend geändert, dass die Anteile von selbst erzeugter erneuerbarer Energie wie beispielsweise Solarenergie und in Anspruch genommene Gebäudeenergie wie Kälte und Wärme in der Berechnung „gleich null" gesetzt werden.

Regelungen für Bestandsgebäude

Die EnEV 2014 schreibt vor, dass Öl- oder Gasheizkessel je nach Einbaudatum ausgetauscht werden müssen:

Installation	
Bis 30.09.1978	Betrieb nicht erlaubt (Ausnahme: Niedertemperaturkessel oder Brennwertkessel)
Bis 31.12.1984	Betrieb ab 2015 nicht mehr erlaubt (Ausnahme: Niedertemperaturkessel oder Brennwertkessel)
Ab 01.01.1985	Betrieb maximal 30 Jahre nach Aufstellung erlaubt (Ausnahme: Niedertemperaturkessel oder Brennwertkessel)

Von Nachrüstverpflichtungen sind ausgenommen:

- Heizungsanlagen unter 4 kW Leistung
- Heizungsanlagen über 400 kW Leistung
- Heizkessel für nicht marktübliche flüssige oder gasförmige Brennstoffe
- Anlagen die ausschließlich zur Warmwasserbereitung dienen
- Küchenherde
- Geräte zur Heizung des Raumes, in dem sie installiert wurden, aber auch Warmwasser für die zentrale Heizungsanlage und für den sonstigen Gebrauch liefern.
- Es handelt sich um Niedertemperatur- oder Brennwertkessel.
- Ein Austausch entfällt bei Ein- oder Zwei-familienhäusern, wenn die Eigentümer am 01.02.2002 selbst in diesen Häusern wohnten.
- Wer ein Ein- oder Zweifamilienhaus kauft, das zuvor auch vom Verkäufer genutzt wurde, hat zwei Jahre Zeit, den verlangten Austausch vorzunehmen.

Für die obersten Geschossdecken in Bestandsgebäuden gelten Mindestwärmeschutzanforderungen, die bis Ende 2015 erfüllt werden müssen. Dabei handelt es sich um Decken, über denen sich unbeheizte Räumer befinden. In den allermeisten Fällen dürfte es sich um die Decken zwischen Wohnbereich und (unbeheizte) Speicherräume handeln.

Die Mindestanforderungen gelten als erfüllt, wenn statt der Decke, das Dach über dem darüber befindlichen Raum den Anforderungen entspricht. Auch hier gibt es eine Ausnahmeregelung für Hauseigentümer von Ein- oder Zweifamilienhäusern, die dort am 01.02.2002 selbst wohnten. Ihre obersten Geschossdecken müssen die Mindestanforderungen nicht erfüllen.

Wird mehr als ein Zehntel der Fenster, Decken, Dächer oder Außenhüllen eines Wohngebäudes saniert, müssen auch hier die Bestimmungen der EnEV berücksichtigt werden. Dabei wird ein Wärmedurchgangskoeffizient (auch U-Wert, früher: k-Wert) zugrunde gelegt, der sich aber in den meisten Fällen gegenüber der EnEV 2009 nicht geändert hat. Lediglich für Fenstertüren mit

Klapp-, Falt, Schiebe- oder Hebemechanismus gilt nach der EnEV ein U-Wert von höchstens 1,6 W/(m2K).

Laut EnEV 2014 können der Kesselaustausch und die Dämmung der obersten Geschossdecke wie auch die Dämmung von Heizungs- und Wasserrohren unterbleiben, wenn, „die Aufwendungen durch die eintretenden Einsparungen nicht innerhalb angemessener Frist erwirtschaftet werden können." Allerdings hat die Bundesregierung bereits zur EnEV 2009 entsprechende Gutachten eingeholt, nach denen nahezu in allen Fällen eine Erwirtschaftung der Aufwendungen innerhalb einer angemessenen Frist gegeben ist. Dennoch bleibt diese Regelung letztlich in einer Grauzone, die im Zweifelsfall für jeden Einzelfall neu geprüft werden muss.

Während nach der EnEV 2009 die Heizung eine untergeordnete Rolle bei An- oder Ausbauten spielte, weil man davon ausging, dass die Anlage des Hauptgebäudes mitgenutzt wurde, kommt es jetzt durch die EnEV zu einer Änderung. Nun berücksichtigen die Bestimmungen auch, ob eine neue Heizanlage im An- oder Ausbau eingebaut wird oder nicht. Außerdem spielt die Grundfläche des neuen Bereiches eine Rolle:

An-/Ausbau	Neue Heizung	Anforderung der ENEV
Bis 50 m2	Nein	Bauteilsanierung im Bestand
Über 50 m2	Nein	Bauteilsanierung im Bestand (mit Nachweis des sommerlichen Wärmeschutzes durch den Planer)
Über 50 m2	Ja	Neubau-Anforderungen (ohne verschärfte Regelungen ab 2016)

In der EnEV 2009 war noch die Abschaffung von elektrischen Nachtspeicherheizungen bis 2020 vorgesehen. Diese Regelung wurde aber bereit im Juli 2013 außer Kraft gesetzt. In der EnEV 2014 wurde dieser Passus endgültig Ersatzlos gestrichen.

Energieausweis

Einen Anspruch auf die Vorlage eines Energieausweises hatten potenzielle Mieter und Käufer eigentlich schon seit der Einführung des Ausweises. Aber der Vermieter oder Verkäufer musste den Ausweis nur auf ausdrückliches Verlangen vorlegen. Mit der EnEV 2014 wird dies dahingehend geändert, dass nun der Energieausweis unaufgefordert vorzulegen und im Original oder als Kopie – spätestens beim Abschluss der Verträge – auszuhändigen ist.

Außerdem müssen Vermietungs- oder Verkaufsanzeigen folgende Werte des Energieausweises beinhalten:

- Art des Ausweises (Bedarfs- oder Verbrauchsausweis)
- Der Endenergiebedarfswert beziehungsweise Endenergieverbrauchswert
- Die im Ausweis genannten wesentlichen Heizungsenergieträger
- Baujahr des Gebäudes laut Energieausweis
- Die Effizienzenergieklasse, soweit vorhanden (siehe unten)

Der Ausweis selbst wird ab 01. Mai 2014 um eine Einteilung in Energieeffizienzklassen – ähnlich wie bei Elektrogeräten – erweitert. Es gibt neun Klassen, von A+ (niedriger Energiebedarf) bis H (hoher Energiebedarf). Vor dem 01.05.2014 ausgestellte Ausweise – die noch nicht über diese Klassifizierung verfügen – verlieren aber dadurch nicht ihre Gültigkeit.

Bei neuen Energieausweisen muss außerdem eine Registriernummer beim Deutschen Institut für Bautechnik beantragt werden. Hierzu müssen neben den Daten des Antragstellers (Name und Anschrift) das Bundesland und die Postleitzahl des Ortes, in dem sich das Gebäude befindet angegeben werden. Außerdem sind das Ausstellungsdatum des Ausweises und die Art des Gebäudes anzugeben. Bei der Art des Gebäudes ist anzugeben, ob es sich um ein Wohn- oder Nichtwohngebäude und ob es sich um einen Neubau oder ein Bestandsgebäude handelt.

Die Kontrolle der Energieausweise wird verschärft. Allerdings werden zunächst nur elektronische Validitätsprüfungen von dem Deutschen Institut für Bautechnik durchgeführt. Diese wird nach spätestens sieben Jahren die Kontrolle an die Bundesländer abgeben. Dann können die Kontrollen so weit gehen, dass eine Hausbesichtigung durchgeführt wird, um die Werte des Energieausweises zu überprüfen.

Neue Ordnungswidrigkeiten

Durch die Novellierung der EnEV wird auch der Katalog der Ordnungswidrigkeiten erweitert. Neu hinzugekommen sind:

- Weiterbetrieb von nicht mehr zugelassenen Heizkesseln.
- Nutzung von nicht gedämmten Heizungs- und Warmwasserleitungen und Armaturen.
- Nichtdämmung der obersten Geschossdecken, soweit keine Ausnahmeregelung zutrifft.
- Bei Klimaanlagen wurden vorgeschriebene Inspektionen nicht durchgeführt.
- Energieausweis wurde nach einem Neubau nicht ausgehändigt.
- Bei einer Immobilienbesichtigung wegen Neuvermietung oder Verkaufs wurde kein Energieausweis vorgelegt.
- Nach Abschluss eines Miet- oder Kaufvertrages wurde kein Energieausweis übergeben.
- Fehlende Pflichtangaben bei Immobilienanzeigen.
- Unkorrekte Angaben im Energieausweis.
- Unberechtigt ausgestellte Energieausweise.
- Bei neuen Energieausweisen: Registriernummer nicht korrekt.
- Bei neuen Energieausweisen: Nicht rechtzeitig eingetragene Registriernummer.
- Bei Inspektionsberichten: Nicht rechtzeitig eingetragene oder unkorrekte Registriernummer.
- Bei Stichprobekontrollen: Daten und Unterlagen nicht oder falsch übermittelt.

Bei neuen Energieausweisen muss außerdem eine Registriernummer beim Deutschen Institut für Bautechnik beantragt werden. Hierzu müssen neben den Daten des Antragstellers (Name und Anschrift) das Bundesland und die Postleitzahl des Ortes, in dem sich das Gebäude befindet

angegeben werden. Außerdem sind das Ausstellungsdatum des Ausweises und die Art des Gebäudes anzugeben. Bei der Art des Gebäudes ist anzugeben, ob es sich um ein Wohn- oder Nichtwohngebäude und ob es sich um einen Neubau oder ein Bestandsgebäude handelt.

Die Kontrolle der Energieausweise wird verschärft. Allerdings werden zunächst nur elektronische Validitätsprüfungen von dem Deutschen Institut für Bautechnik durchgeführt. Diese wird nach spätestens sieben Jahren die Kontrolle an die Bundesländer abgeben. Dann können die Kontrollen so weit gehen, dass eine Hausbesichtigung durchgeführt wird, um die Werte des Energieausweises zu überprüfen.